COMO ESTUDAR PARA SER APROVADO EM PROVAS, EXAMES E CONCURSOS

Prof. Mathias Gonzalez

Mensagens para:
magoso5@hotmail.com

http://www.geocities.com/mathiasead

ÍNDICE

INTRODUÇÃO

Todos os anos, órgãos públicos, empresas particulares no Brasil e exterior realizam concursos e processos seletivos para o preenchimento dos seus quadros. Muitos candidatos têm a doce ilusão de que os “mais competentes” serão os escolhidos. Acreditam que aqueles dotados de uma inteligência superior e capacidades especiais conseguirão o tão sonhado emprego seguro e um alto salário. Nada pode ser tão enganoso. A realidade é bem outra.

Os concursos públicos não são realizados para escolher os mais competentes ou mais inteligentes. Na verdade, eles são apenas um mecanismo democrático para selecionar pessoas que ocuparão as vagas existentes num dado momento. É quase uma espécie de loteria do emprego. São poucas vagas para milhões de candidatos. Quem acerta mais questões consegue o prêmio disputado. Os grandes concursos provam isso. Esse quadro não será mudado no futuro. Com a escassez de oportunidades, mais e mais candidatos disputarão vagas nas universidades e nos cargos públicos.

Se isso é verdadeiro, qual a saída? O que fazer para obter o tão desejado lugar ao sol? Estudar muito? Fazer cursinhos? Sim, estas podem ser soluções, mas e o tempo? Como arranjar tempo e dinheiro para fazer tais cursinhos? A verdade é que, pelo fato de ambos serem recursos escassos, apenas uns poucos privilegiados estão conseguindo obter esses bens tão desejados. A melhor solução portanto, é

buscar os atalhos. Eles podem ajudar a resolver os problemas com a falta de tempo, que parece ser um dos grandes entraves para aqueles que necessitam ler e aprender compêndios volumosos das mais diferentes áreas do Direito, bem como encurtar a distância que os separa dos superdotados e abençoados pela sorte.

Os atalhos de que estamos falando são técnicas de aprendizagem (normal ou acelerada) que ajudam a fixar e recuperar informações em seu cérebro quando chegar o momento da prova. Isso porque é muito provável que você nunca mais lerá sobre os temas escolhidos num edital de concurso. Grande parte do conteúdo programático jamais será usado na atividade profissional do candidato aprovado. Assim sendo, tudo quanto você precisa saber é: o que provavelmente cairá em sua prova ou o que provavelmente não cairá.

Os concursos, avaliações, testes e provas tradicionais requeridas nos cursos do ensino médio e superior têm demonstrado ao longo dos anos que são em sua maioria, péssimas formas de avaliar-se os conhecimentos teórico-práticos de uma pessoa. Na última instância, servem apenas para saber quem tem uma boa memória ou não. É o famoso efeito de uma aprendizagem automatizada, voltada apenas para se valorizar a recuperação de informações, sem levar-se em conta a relevância do conhecimento, a capacidade de usar inteligentemente essas informações, etc. Estamos falando do famoso e velho conhecido “decoreba”, onde ganha mais pontos quem lembrar mais.

Infelizmente, poucas são as entidades responsáveis pela elaboração de concursos que tentam de fato avaliar os candidatos, para selecionar aqueles cujos

conhecimentos estejam mais próximos do perfil desejado pelo cliente (neste caso, o órgão público ou empresa privada) que oferece as vagas.

De nada adianta, portanto, chorarmos ou lamentarmos que seja assim. Espera-se que um dia as pessoas sejam selecionadas por suas capacidades reais em resolver problemas, capacidade criativa e outras qualidades importantes, e não apenas pela capacidade de acumular bilhões de informações que nunca usarão na vida. Devemos, dessa forma, buscar os atalhos para superar as limitações e vencer a concorrência. Nesse caso, a utilização dos macetes, aqui chamados de "segredos", que não são em absoluto "secretos" e desconhecidos, serão armas poderosas para alcançar a vitória desejada. Precisamos, na verdade, sistematizar o que já se conhece em termos de aprendizagem e colocar em prática estes conhecimentos para obter resultados satisfatórios.

Numa guerra, vencerá sempre quem possuir as melhores estratégias de combate. Não importa quem possua as armas mais poderosas, importa o modo de usá-las. Na batalha para vencer um concurso ou lograr êxito numa prova acadêmica, as estratégias devem ser o preparo antecipado, a capacidade de articular as informações e organizá-las no cérebro e, finalmente, saber responder adequadamente ao que é solicitado.

Não é de todo descabido compararmos um concurso público, seja um vestibular ou um outro para obter um emprego muito disputado, a uma batalha. Enfrentaremos concorrentes. Por vezes temos 20, 50, 100 ou mesmo mil pessoas disputando uma só vaga, bem como indivíduos treinados, com grande experiência profissional, múltiplas

graduações e pós-graduações. A competição é acirrada. Os que estiverem mais bem-preparados vencerão a disputa.

Neste livro, vamos descobrir como obter uma preparação adequada para enfrentar a concorrência. Trabalharemos com dicas práticas, por meio das quais você poderá vencer em praticamente qualquer concurso... desde que tenha tempo suficiente para estudar e se preparar. Ninguém disse que seria fácil. A única coisa garantida aqui é que, se você colocar em prática os principais segredinhos dos vencedores nas disputas intelectuais, com certeza alcançará as sua metas e logrará êxito em provas, exames e concursos de qualquer natureza.

O AUTOR

APRENDENDO A APRENDER

Tudo quanto você lerá neste livro diz respeito ao processo de aprendizagem. Infelizmente a maioria dos professores não sabe como ensinar a aprender. Esta deveria ser a primeira lição para todos os aprendizes. Pior do que isso, muitos professores ensinaram a aprender da maneira errada. Em vez de ensinarem seus alunos a pensar, refletir e resolver problemas, ensinaram-lhes a decorar e encher a memória com frases prontas, listas de palavras sem sentido e conteúdos vazios de qualquer significado na vida prática.

Você pode interromper esse círculo vicioso agora mesmo, aprendendo ou reaprendendo a aprender.

Seu caminho para uma aprendizagem mais eficaz se dá através do conhecimento:

- de si mesmo;
- de sua capacidade de aprender;
- do processo que você utilizou com sucesso no passado;
- do interesse e conhecimento inicial que você tem do assunto que você quer aprender.

Pode ser fácil para você aprender química ou física, mas muito difícil aprender a jogar tênis, pintar e vice-versa.Toda aprendizagem, entretanto, é um processo que se estabelece em determinadas etapas.

Estas são quatro etapas para a aprendizagem.

1. Comece com o passado – faça uma reflexão sobre estas questões agora:

- Qual sua experiência sobre como você aprende?
- Você gostava de ler? Resolver problemas? Memorizar? Recitar? Interpretar? Falar em público?
- Sabia fazer resumo?
- Fazia perguntas sobre o que havia estudado?
- Fazia revisão?
- Tinha acesso a informações de várias fontes?
- Gostava de silêncio ou de grupos de estudo?
- Precisava de várias sessões curtas de estudo, ou de uma sessão longa?
- Quais são seus hábitos de estudo? Como evoluíram? O que funcionou melhor? E o que funcionou pior?
- Como você mostrou o que aprendeu melhor? Através de um teste escrito, um trabalho escolar, uma entrevista?

2. Siga para o presente – quando estiver com um material nas mãos para estudar, reflita sobre estas questões:

- Até que ponto estou interessado nisto?
- Quanto tempo quero levar aprendendo isto?
- O que me chama atenção?
- As circunstâncias são adequadas para o sucesso?
- O que posso controlar, e o que está fora de meu controle?
- Posso modificar essas condições para obter sucesso?

- O que afeta minha dedicação para aprender isto?
- Eu tenho um plano? O meu plano leva em conta minha experiência passada e meu estilo de aprendizagem?

3. Considere o processo, o assunto em questão

- Qual é o tópico? O título?
- Quais são as palavras-chave que se destacam? Eu as entendo?
- O que já sei sobre isto?
- Conheço assuntos correlatos?
- Que tipo de recursos e informações me ajudarão?
- Confiarei somente em uma fonte (por exemplo, um livro-texto) para obter informação?
- Terei que procurar fontes adicionais?
- À medida que estudo, pergunto a mim mesmo se estou aprendendo?
- Devo ir mais rápido ou mais devagar?
- Se não entendo, pergunto qual o motivo?
- Eu paro e faço resumo?
- Eu paro e pergunto se é lógico?
- Eu paro e avalio (concordo/discordo)?
- Preciso somente de tempo para refletir e retomar mais tarde?
- Preciso discutir o assunto com outros "aprendizes" para poder processar a informação?
- Preciso encontrar uma autoridade, como um professor, uma bibliotecária, ou um perito no assunto?

4. Recapitulando

- O que fiz certo?
- O que poderia fazer melhor?
- O meu plano coincide com a minha forma de trabalhar meus pontos positivos e negativos?
- Escolhi as condições certas?
- Eu as segui? Fui disciplinado comigo mesmo?
- Fui bem-sucedido?
- Celebrei meu sucesso?

Aprendendo bons hábitos de estudo

Todos podem se preparar para ter sucesso nos estudos. Isso porque é essencial aprendermos aquilo que necessitaremos provar numa prova ou teste. Aprender não é sinônimo de “apenas decorar”, vai além desse conceito. Você terá aprendido alguma coisa quando for capaz de demonstrar o modo de usar determinado conhecimento, quando puder usar de modo prático e eficaz o conhecimento “memorizado”.

Tente desenvolver e valorizar os seguintes hábitos:

- **Responsabilize-se por você mesmo**

Responsabilidade é o reconhecimento de que, para obter sucesso, você deve tomar decisões sobre suas prioridades, seu tempo e seus recursos.

- **Concentre-se em seus valores e princípios**

Não deixe amigos e conhecidos ditarem o que você considera importante pra a sua vida pessoal e profissional.

- **Coloque o <u>principal</u> em primeiro lugar**

Siga com as prioridades que você estabeleceu para si mesmo, e não deixe os outros ou outros interesses desviarem você de seus objetivos.

- **Descubra os períodos e locais mais adequados para sua produtividade**

É importante observar-se. Veja se é pela manhã, tarde ou noite o momento em que se sente melhor estudando; descubra quais os locais de estudo onde você pode, de fato, se concentrar e produzir. Priorize-os para os mais difíceis desafios do estudo.

- **Considere-se em situação de vencedor**

É importante que você saiba que nem todos os candidatos (colegas de curso, concorrentes, etc.) estarão lendo um livro como esse e provavelmente, (se você colocar em prática as orientações e dicas aqui oferecidas) você estará em melhores condições do que eles. Saber é poder. Suas chances aumentam agora pelo simples fato de você tomar conhecimento das melhores estratégias de estudo.

- **Primeiro compreenda os outros, então tente ser compreendido**

Quando você tem um problema com um professor, por exemplo, uma nota questionável, o pedido de um prazo mais longo para entrega de tarefa, coloque-se no papel do professor. Então se pergunte como pode melhor argumentar, tendo em vista a situação dele ou dela.

- **Procure melhores soluções para os problemas**

Caso você não entenda facilmente o conteúdo apresentado no curso ou concurso para o qual está estudando, de nada adiantará apenas não reler simplesmente o material. Precisa usar diferentes estratégias. Consulte diferentes livros e apostilas. Indague professores, o tutor, um coordenador pedagógico, um colega, um grupo de estudo, ou um centro de estudo.

- **Procure desafiar-se continuamente**

Estabeleça desafios para si mesmo. Escreva em sua agenda pessoal coisas do tipo: 1. *Estudarei e dominarei todo o conteúdo de Direito Constitucional dentro de 30 dias.* 2. *Até o dia......., serei capaz de resolver qualquer equação do segundo grau.* 3. *Farei pelo menos 3 testes simulados semanalmente até o dia.......*

COMO OBTER ÊXITO NOS ESTUDOS

Ver o estudo como uma atividade importante é algo que tem que partir do próprio aluno, pois esta é a melhor forma de adquirir permanente interesse e determinação para se atingir o sucesso: a automotivação.

O primeiro segredo está em descobrir qual é a maneira mais eficiente de estudar. Planejar ajuda a usar o tempo eficientemente.

Criar o hábito de estudar ⇒ estabelecer uma rotina ⇒ a prática reduz o tempo a ser dispensado para o estudo.

Toda aprendizagem é uma "estrutura" que deve ser assimilada globalmente. A aprendizagem é uma corrente. O que se aprende deve estar conectado ao que já foi aprendido.

Existem várias maneiras de estudar. Apresentaremos neste livro as mais eficazes. É necessário que você compreenda as diferentes etapas da atividade ESTUDAR. Vejamos quais são elas:

1 Etapa inicial (fase de contato)

⇒ trace objetivos para si mesmo (o que pretende aprender);

⇒ divida o material que você vai estudar em grupos de 3 páginas;

⇒ leia em voz alta e depois escreva os títulos e subtítulos do assunto;

⇒ adquira uma visão global do assunto – vá até o final do tema;
⇒ "amarre o novo ao antigo" – o que você já sabia sobre o assunto com as novas informações;
⇒ consulte o dicionário para que não fiquem palavras sem serem entendidas.

2 Etapa Intermediária (fase analítica)
⇒ compreenda os detalhes, sem perder a noção do conjunto;
⇒ divida e organize;
⇒ transforme o texto em itens;
⇒ grife, sublinhe, ponha sinais;
⇒ garanta a perfeita compreensão (peça ajuda, leia outros livros, etc).

3 Etapa Final (fase da síntese)
⇒ estabeleça os pontos-chave;
⇒ retire os exemplos, as repetições;
⇒ fique com as orações principais;
⇒ substitua as frases longas por mais curtas;
⇒ conserve apenas o fundamental.

Conhecendo a si mesmo

É importante valorizar a sua capacidade intelectual. Em primeiro lugar, você precisa se conhecer melhor, e para o autoconhecimento é preciso saber:

- Quais as suas dificuldades em relação aos estudos que está realizando?
- Quais as suas reações quando começa a estudar?

- Quais as suas limitações (tempo, espaço, recursos)?

Para adquirir o controle do seu conhecimento é necessário

- Ter objetivos e mantê-los vivos.
- Acreditar em seus objetivos e em você mesmo.
- Desenvolver a autodisciplina – organizar seu tempo, estabelecendo horários para suas atividades.Manter-se automotivado – se você tem um objetivo, acredite nele. Tendo disciplina e sendo automotivado, você conseguirá.

Como fazer pesquisa

A pesquisa é utilizada em todas as áreas do conhecimento com a intenção de aprofundar os assuntos estudados. O pesquisador vai buscar informações referentes ao assunto estudado em documentos, obras de outros pesquisadores, depoimentos, publicações periódicas.

Para que essa pesquisa seja fundamentada é necessário que sejam observadas algumas normas ou regras. O pesquisador deve ter claro o tema da pesquisa, o que procurar e onde procurar.

- Entrevistas – localizar os informantes, preparar um roteiro, registrar as informações obtidas (escrever ou gravar).
- Pesquisa bibliográfica – em bibliotecas, na Internet.
- Uso da biblioteca – as bibliotecas estão organizadas em fichários contendo autor, título e assunto. Nas fichas consta o número de localização nas prateleiras.

- Coleta de informações – encontradas em livros a serem utilizados, devem seguir os seguintes passos: 1º: analisar o índice para ter uma visão geral dos assuntos tratados; 2º: separar as obras necessárias; 3º: fazer as anotações necessárias à pesquisa colocando os dados bibliográficos: o nome do autor, o título da obra, a cidade em que foi publicada, o nome da editora, a data da edição e a página.
- Anotações – leitura prévia do material. As anotações podem ser: transcrição de partes interessantes, colocando-se a citação entre aspas, em seguida o ano da edição e o número da página; resumo do texto, com destaque para as principais idéias do autor.
- Pesquisa em documentos históricos – para analisar um documento histórico é necessário observar alguns pontos: 1º: fazer leitura dos documentos; 2º: verificar se o documento tem data e local de origem; 3º: identificar o autor; 4º: reconhecer a finalidade do documento; 5º: identificar as informações do documento, contextualizar esses documentos com outros fatos históricos.
- Pesquisa em jornais – as pesquisas em jornais antigos acontecem em bibliotecas e em arquivos públicos com uso de microfilme. Para localizar o jornal é necessário indicar o dia, o mês e o ano do exemplar; jornais e revistas atuais são encontrados em bibliotecas e na Internet.
- Redação do trabalho – para elaborar seu trabalho procure fazer uma redação que registre o seu entendimento sobre o assunto; se copiar algum trecho lido, deve grafá-lo entre aspas e citar o autor e a obra.
- Bibliografia – ao final da pesquisa devem constar as obras que foram consultadas: nas enciclopédias, onde não consta o nome do autor, deve-se começar com o

nome da enciclopédia, escrito em letra maiúscula, seguido de um ponto; depois vem o nome da cidade em que a obra foi publicada, uma vírgula, o nome da editora, outra vírgula, a data da publicação e um ponto. As obras que têm autoria são indicadas pelo sobrenome do autor, em letras maiúsculas, seguido do primeiro e dos demais nomes do autor, seguidos de um ponto. Então, vem o nome da obra, seguido de um ponto, depois o nome da cidade, uma vírgula, o nome da editora, outra vírgula, a data de publicação e um ponto. Exemplo: KUHN, Thomas. A estrutura das revoluções científicas. Rio de Janeiro, Record, 1991.

COMO ESTUDAR ASSUNTOS DIFÍCEIS

A pior coisa que um estudante pode encontrar em sua frente é um texto de difícil entendimento. Se nossa inteligência pode ser considerada normal e está dentro dos padrões medianos, então só não conseguiremos entender um texto por algumas dessas razões:

1ª – Não entendemos o significado das palavras do texto (idioma desconhecido, textos técnicos etc.).

2ª – Faltam-nos elementos básicos anteriores. Exemplo: dificilmente uma pessoa conseguirá entender uma equação do primeiro ou segundo grau se não souber as operações básicas de matemática.

3ª – O texto está mal escrito. Nem sempre os autores conseguem transmitir o que sabem ao escreverem um texto. A linguagem escrita, para ser entendida, requer o uso de técnicas de comunicação, desconhecidas pela maioria.

4ª – Falta-nos a motivação ou concentração necessária para ler e aprender o que desejamos.

Assim, se nenhuma das hipóteses anteriores se aplica a você, eis o modo como dominar textos de aparência difícil.

- **Leia o título e o primeiro parágrafo**

➢ Se houver um resumo no final do capítulo, leia esse resumo.
➢ Saiba como o material está organizado.
➢ Se você precisar de mais conhecimento, procure em outra fonte.
➢ Agora decida se você tem base suficiente para começar a ler.

- **Procure as idéias principais**

➢ Procure cabeçalhos, títulos e subtítulos.
➢ Selecione os tópicos frasais.
➢ Utilize gráficos e diagramas.
➢ Faça anotações à parte enquanto você estiver lendo para organizar essas idéias.

- **Procure palavras-chave**

➢ Procure palavras cujos significados são importantes para a compreensão do material, mas não se esqueça do contexto.

- **Monitore sua compreensão**

➢ Pare periodicamente e se pergunte: "o que aprendi?" Incorpore as novas aprendizagens ao que você já sabe.

- **Leia novamente**

➢ Se você não compreender uma idéia, volte e leia novamente.
➢ Expresse idéias difíceis com suas próprias palavras.

- **Leia até o fim**

➢ Não desanime e pare de ler.
➢ Idéias podem se tornar mais claras à medida em que você for lendo. Quando terminar a leitura, faça uma revisão para ver o que aprendeu, e releia as idéias que não estão claras.

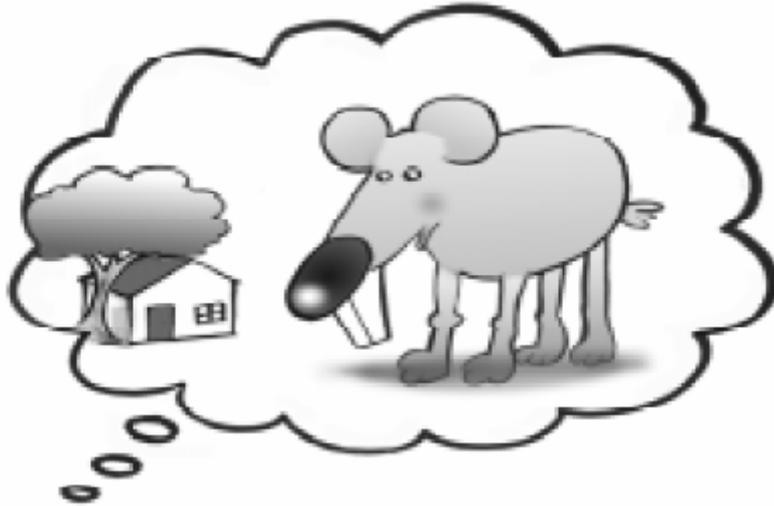
A importância do entendimento

Veja esta adaptação livre de um conto hindu.

Havia numa cidadezinha do interior, uma família onde nasceram quatro crianças cegas. Todos sentiam pena dos meninos que passavam o dia inteiro contando histórias uns para os outros como forma de passar o tempo. Eles não tinham muitas experiências fora de casa, já que os pais dos meninos eram lavradores e não podiam levá-los para suas atividades de trabalho, devido aos inúmeros perigos no campo. Assim, deixavam os filhos em casa.

Certo dia, um amigo da família, um rapaz muito sensível chamado João, decidiu oferecer uma oportunidade aos meninos levando-os a conhecerem alguma coisa nova e assim alegrarem as suas pobres vidas. Foi até a casa dos garotinhos e contou-lhes com alegria que havia chegado um circo à vila, cheio de atrações, muitos animais, e estava se instalando nas redondezas. Disse também que era algo fabuloso.

E tinha mais: junto com o circo, tinha vindo um elefante! Os meninos já conheciam vários animais, especialmente animais domésticos. Eles já haviam tocado, abraçado e sentido o cheiro de gatos, de cachorros, de cabras e de porcos. Um deles já tinha até subido em um cavalo. Mas de elefantes só tinham ouvido falar. As crianças ficaram curiosas para saber como era o tal animal. João tentou explicar-lhes como eram os elefantes. Disse que eram animais enormes, gordos. Sem dúvida, os maiores. Só o rabo era pequeno. Tinham um longo nariz e dois dentes tão grandes que não cabiam dentro da boca.

Como será que eles imaginavam o que era um elefante?

João logo compreendeu que não adiantava muito ficar falando. Afinal, o que é conhecer?

– Não adianta eu tentar explicar a vocês qual é o gosto de uma maçã. Por mais que eu explique vocês só ficarão conhecendo o gosto de uma maçã depois que a experimentarem, dizia João aos meninos ansiosos.

Resolveram ir, todos, até o circo para ficar “conhecendo” um elefante. João os guiou até o local onde estava armada a grande lona. Ao chegarem, procuraram o zelador dos animais do circo e explicaram ao moço que tomava conta do elefante o desejo dos meninos de tocar o animal, de senti-lo. Como o elefante era manso, o zelador não viu por que não atender tal desejo, pois era tamanha a expectativa daqueles meninos cujos olhos, mesmo cegos, pareciam brilhar. João os aproximou, com cuidado, para que eles pudessem ficar tocando o elefante.

Um deles segurou a tromba do elefante, sentiu seu movimento e logo exclamou:

– O elefante é parecido com uma cobra!

Outro, que havia tocado e balançado a orelha do elefante, discordou:

– Ele parece mais com um abano, daquele que usamos para espantar moscas.

O terceiro tinha abraçado a pata do elefante, gorda e imóvel, e falou:

Não sei como vocês podem dizer isso, o elefante se parece com uma árvore que tem a casca um pouco mais macia.

O último menino cego segurou o rabo do elefante e anunciou veemente:

– Nada disso, elefante é como uma corda e tem cheiro de cocô de cavalo!

Pronto, a discórdia se estabeleceu, e não foi fácil para João esclarecer as dúvidas. Tentando explicar para o primeiro menino que o elefante não era uma cobra, pediu-lhe que apalpasse o resto do rosto. Acabou ouvindo a pergunta indignada:

– Pô... João! Porque você não explicou logo que elefante tem o rabo na frente?!...

O que aprendemos com essa estória? No processo de aprendizagem, é importante envolver-se com aquilo que estamos aprendendo. É necessário que tenhamos uma visão global do assunto, compreender cada uma das partes, para que entendamos todo o conjunto. A história ilustra a importância de conhecermos as partes integrantes de um TODO. Não conhecer profundamente cada componente do material a ser estudado tornará difícil sua assimilação no geral.

COMO SE AUTOMOTIVAR

Quantas vezes você decidiu começar um regime para emagrecer, parar de fumar, começar um curso, aprender a tocar um instrumento, aprender a dançar, praticar alguma atividade esportiva, estudar para um concurso, mas ao final de alguns meses, olhou para trás e descobriu que faltou motivação suficiente para ao menos começar ou continuar até alcançar a meta desejada inicialmente?

Não há um único mortal que não tenha passado por algo assim ao menos uma vez na vida. A razão é realmente muito simples: falta-nos motivação suficiente.

A motivação, o incentivo, é uma força poderosa quando precisamos alcançar uma meta seja ela o que for. Repare o que acontece com os jogadores de futebol, um time de basquete ou mesmo com atletas que participam de uma competição. Ouça o que lhes gritam o treinador. Veja como ele os empurra para o sucesso, ajudando-os a enfrentar e superar a dor, o cansaço e os demais competidores. Quem tem o melhor treinador, ganha sempre – essa é a regra geral. Por isso, mesmo nos estudos é importante ter um *personal trainer***,** se possível. Nem sempre se poderá contratar alguém especializado na tarefa de dar-lhe os incentivos e apoio adequado ao seu sucesso estudantil. Talvez você possa eleger um amigo, pai, mãe, cônjuge ou um profissional da área de educação ou psicologia para lhe dar os incentivos e motivações necessárias. Essa medida vai ajudar você a se manter na direção das suas metas. É necessário esclarecer que você deve nutrir por essa pessoa algum tipo de respeito, do contrário a atuação dela de nada valerá.

Fomos acostumados a preencher as expectativas criadas por nossas famílias, escolas, e meio ambiente. Às vezes lutamos e alcançamos algo que era o desejo dos nossos pais e demais familiares. Tenho certeza de que você já obteve algum sucesso na vida fazendo isso. Imagine agora você conquistando o que deseja ou necessita para a sua vida, um objetivo apenas seu, que lhe dê prazer, contentamento, segurança e conforto. Você já não fará nada apenas para agradar aos outros, mas também e principalmente para agradar a si mesmo.

Os motivos pessoais nascem e mantêm-se por meio de incentivos, ou seja, são os estímulos externos que provocam e mantêm os motivos. Estas são as justificativas que uma pessoa tem para atuar, para agir.

O psicólogo norte-americano Abraham Maslow (108-1970) considerava os motivos (motivação para fazer ou deixar de fazer alguma coisa) como sendo necessidades e classificava-os em seis níveis diferentes:

- necessidades fisiológicas;
- necessidades de segurança;
- necessidades de afeto;
- necessidades de reconhecimento;
- necessidades de auto-realização;
- necessidades de saber.

Em outras palavras, uma pessoa só estará em condições de alcançar um nível mais alto, depois de passar pelas etapas anteriores.

Você já estabeleceu suas metas relacionadas com seus estudos? Já sabe o que deseja realmente alcançar? Qual o concurso em que deseja obter aprovação? Em quais provas precisa obter notas satisfatórias? O que vai ganhar/lucrar/obter ao atingir essas metas? Quando tiver isso definido claramente, estará no caminho de obter uma motivação poderosa.

Dicas para estabelecer objetivos

(Imprima & complete):
Estabeleça Objetivos:

Liste seus objetivos principais:	**Mais importantes**	**Menos importantes**
A longo prazo		
A longo/curto prazo		
curto prazo		

Determine como você utiliza seu tempo:

Coluna I: liste o tempo (em horas) que espera despender com atividades semanais.	Coluna II: multiplique suas atividades diárias recorrentes por cinco (dias da semana) ou por sete (semanais) para ter uma estimativa

		do número de horas em que você está engajado nessas atividades recorrentes semanais.	
Horas na sala de aula	______	Tempo com transporte/Viagem (multiplique por 5=)	______
Tempo de estudo	______	Preparação de refeição/ alimentação (multiplique por 7=)	______
Emprego/Plantão	______	Cuidados pessoais (multiplique por 7=)	______
Família	______	Sono (multiplique por 7=)	______
Atividades Voluntárias	______		______
Exercícios	______		
Funções programadas regularmente	______		
(clubes, igreja, etc.)	______		
Socialização com amigos	______		
Tarefas e amigos	______		
Outros	______		
Total A:	______	Total B:	______
Total A + B = Total C: ______ hours			
Há 168 horas em um semana. Subtraia Total C de 168 = _____ Horas de folga (168 - total C)			

Avalie seu gerenciamento do tempo:

- Quanto tempo você reservou para atingir os objetivos (acima)?
- O tempo alocado reflete a prioridade de seus objetivos?
- Podem suas horas de folga ser alocadas para satisfazer suas prioridades?

Liste quatro atividades que você gostaria de executar em seu tempo de folga

1.	**2.**

3.	4.

Programe-se.

Calendário Semestral

Esta é a visão macro, não inclui muitos detalhes.

- Pegue uma cópia do calendário semestral de sua escola/cursinho/ faculdade etc.
- Coloque as datas importantes tais como exames semestrais e finais, feriados, interrupções, dias de estudo, etc.
- Coloque as datas dos exercícios e exames do curso, relatórios e projetos importantes, até mesmo atividades sociais!
- Pendure esse programa em seu local de estudo, ou atrás da porta do seu quarto, ou do banheiro – para referência e revisão e para mapear seu progresso.

Programa semanal planejado

Esta é a visão micro, planeje suas atividades em blocos de horas para a semana toda.

- Preencha todas as atividades a serem realizadas, tais como aulas, tempo de estudo, compromissos com hora marcada, trabalho, e atividades sociais.

Programa semanal real

- Modifique e detalhe o programa semanal planejado.
- Avalie seu tempo necessário para modificações de acordo com as prioridades:
- Você está usando seu tempo de forma a melhor obter seus objetivos?
- Você está estudando quando você disse que estaria?
- Você pode identificar momentos em que pode utilizar seu tempo de forma mais eficaz?

Programa diário ou "Lista de Afazeres"

- Complete na noite anterior ou logo no início de cada manhã.
- Inclua coisas que você pretende fazer naquele dia, inclusive tarefas, compromissos com hora marcada e pequenas incumbências.
- Verifique os itens que você tem que fazer para se sentir com a missão cumprida.

Benefícios em se seguir uma programação

- Planos escritos fazem com que as responsabilidades pareçam mais gerenciáveis e menos sufocantes.
- As tarefas planejadas são mais facilmente completadas.
- Se você se programar nas leituras e tarefas de casa, evitará ter que "se matar" na última hora para estudar para os testes.

Como você pode se automotivar?

TÉCNICA 1 – O Incentivador Permanente

Escolha uma pessoa de sua confiança. Pode ser pai, mãe, irmão, cônjuge ou amigo. Se não encontrar alguém com o perfil certo, contrate um profissional da área de psicologia ou pedagogia. Explique a essa pessoa que a função dela será de:

1. **Acompanhar suas atividades estudantis**
2. **Checar os seus prazos**
3. **Avaliar seu progresso**
4. **Reforçar as metas que você mesmo estabeleceu**

Tudo deve ser feito de comum acordo. O seu incentivador deverá fazer contato com você pelo menos três vezes por semana, para saber do seu progresso. Esse contato deve ser agendado para que não se perca o foco. Tal medida será na maioria dos casos suficiente para levar você a reacender a chama do entusiasmo.

Lembre-se de conversar profundamente com a pessoa escolhida para ser sua incentivadora sobre o quanto é importante para você alcançar suas metas. Diga-lhe que necessita de alguém que lhe dê ânimo, coragem e não o de um crítico policiador.

TÉCNICA 2 – Revisão Agendada

Essa é uma variação da anterior, quando você tiver dificuldade de encontrar alguém que lhe sirva de incentivador.

É importante que você escreva, numa folha de papel, o máximo de três metas relacionadas com os seus estudos. Estas metas devem ser claramente definidas e ter um prazo para a sua realização.Veja alguns exemplos.

	META	**PRAZO**
1ª	Estudar Apostila de Direito Constitucional	Até dia 10/09/200...
2ª	Realizar prova simulada de Matemática Financeira	Até dia 10/10/200...
3ª	Rever tópicos de Gramática	Até dia 10/12/200...

Tendo estabelecido suas metas com prazo, faça seu agendamento para que, a cada duas vezes por semana, você verifique o que realizou para atingir a sua meta. Note que é importante estabelecer metas atingíveis. Metas que estejam além do seu limite poderão lhe causar frustrações desnecessárias.

GERENCIAMENTO DO TEMPO NOS ESTUDOS

Gerenciar o tempo significa estabelecer *e seguir* um planejamento de estudo que vise organizar e priorizar os estudos em um contexto de atividades competitivas no trabalho, na família etc.

Diretrizes

- Monitore seu tempo.
- Reflita sobre como utilizar o tempo.
- Saiba quando estiver perdendo tempo.
- Saiba quando estiver produtivo.

O fato de saber como você utiliza o tempo deve ajudá-lo a planejar e predizer o término de um projeto de estudos

- Tenha uma lista de "Faça". Escreva aquilo que tem que fazer, então decida o que fazer naquele momento, o que agendar para mais tarde, o que pedir para alguém fazer e o que adiar para mais tarde.
- Faça um planejamento diário/semanal. Anote em caderno ou quadro, por ordem cronológica, compromissos, aulas e reuniões. Sempre saiba de antemão o que tem para fazer naquele dia; sempre vá para a cama sabendo que você está preparado para o dia seguinte.
- Faça um planejamento de longo prazo. Use um quadro mensal para que você sempre possa planejar de antemão. Planejamentos de longo prazo também servem para lembrá-lo de planejar seu tempo livre construtivamente.

Plano de estudo eficaz

- Durma o suficiente; tenha uma dieta bem-balanceada, e tenha momentos de lazer.
- Dê prioridade às tarefas.
- Prepare-se para discussões/debates antes da aula.
- Programe o tempo para rever o material da palestra imediatamente após a aula. Lembre-se: o esquecimento se dá dentro de 24 horas em que não houve revisão.
- Programe cinqüenta minutos de estudo.
- Escolha um local para estudo em que não ocorram distrações.
- Busque "períodos onde o silêncio impere".
- Programe, tanto quanto possível, horas de estudo durante o dia.
- Programe uma revisão semanal.
- Previna-se para não se tornar escravo de seu planejamento.

A satisfação em "riscar" uma tarefa executada pode gerar um sentimento de realização, até mesmo um sentimento gratificante de missão cumprida!

COMO MULTIPLICAR SEU TEMPO

Provavelmente você já planejou começar a estudar para uma prova ou concurso e descobriu tempos depois que pouco ou nada foi concretamente realizado. A data do concurso se aproximou e você mal conseguiu ler inteiramente o edital. Embora existam muitas explicações para o fracasso de seu plano, a análise desse fracasso deverá ter início no plano propriamente dito.

Mesmo que você não queira realizar o estudo, para ser bem-sucedido é necessário permanecer motivado e fazer o que precisa ser feito. Muitas pessoas com freqüência dizem que irão "tentar" estudar, mas infelizmente o que eles querem dizer é: "Esqueça — eu realmente não quero fazer isso e não vou fazer. Mais tarde, quando me perguntarem sobre meu progresso, utilizarei desculpas". Isso é muito comum em todas as atividades humanas, seja no lar, na escola ou no trabalho. O escritor Thomas Huxley disse que "*Talvez o resultado mais valioso de todo o processo educativo seja a habilidade de fazer você executar aquilo que tem que ser executado, no devido tempo, quer você goste ou não*."

Na verdade, todos nós podemos empregar eficientes estratégias de administração de tempo para superar obstáculos e ter sucesso nos nossos afazeres. Essas estratégias incluem o *planejamento, a implementação* e *avaliação do plano.*

A vida corrida que todos enfrentamos nos oferece obstáculos múltiplos que podem nos impedir de realizarmos certas tarefas. A falta de tempo é com certeza o maior obstáculo a ser enfrentado pela maioria dos candidatos inscritos num concurso ou aluno de um curso regular do ensino médio ou superior.

Existem pessoas que têm a tendência de adiar tudo e não administrar o tempo de maneira inteligente. Em resumo: acabam soterradas de atividades que precisam ser resolvidas de última hora, perdem os prazos, ou se estressam para produzir em pouco tempo o que poderia ter sido *planejado* e *executado* num tempo satisfatório. Tais pessoas precisam entender que existem três objetivos principais que elas devem respeitar — ou seu planejamento irá falhar. O **primeiro é escrever**, listar as principais atividades que desejamos ou precisamos executar. Ou seja, devemos hierarquizar as tarefas. O que é mais importante e essencial deve ser realizado primeiro. Em **segundo lugar, devemos *planejar*** como e quando certas etapas devem estar concluídas. Por **último, precisamos verificar** se algo pode ser melhorado para que alcancemos as metas desejadas, ou seja, devemos avaliar os resultados.

Este é um processo em que podemos nos monitorar perguntando-nos no fim de cada dia:

- "Estou orgulhoso(a) pelo meu desempenho de hoje?"
- “Quais as coisas importantes que realizei hoje dentro do que havia programado?”

Estratégias eficientes de administração de tempo levam ao sucesso; estratégias ineficazes levam ao fracasso. É simples assim. Estratégias de administração de tempo ajudam-nos a permanecermos motivados e em dia com prazos para a execução das nossas atividades; ajudam-nos a eliminarmos o adiamento de tarefas; a equilibrarmos as várias atividades – lazer, estudos, trabalho, vida social etc., e a mantermos um estilo de vida com excelente qualidade.

Finalmente, lance mão de todas as formas de reavivamento e reforçamento das tarefas e prazos que precisam ser cumpridos. Eis algumas idéias bem-sucedidas:

1) Envie e-mails pré-programados (http://netcard.virgula.terra.com.br/) para os dias em que você necessite executar alguma tarefa ou cumprir um prazo no futuro.

2) Faça cartazes com as tarefas relacionadas com seus estudos e cole na porta do quarto, no banheiro ou em outro lugar visível.

3) Programe seu celular para avisá-lo (a) de atividades desejadas.

4) Mande telegramas pré-datados para si mesmo.

5) Escreva na sua agenda pessoal.

6) Programe uma agenda eletrônica (www.dumbra.com.br).

7) Peça para alguém da família ou amigo fazer cobranças regulares a respeito do cumprimento das suas metas preestabelecidas

8) Recompense a si mesmo(a) quando atingir uma meta.

9) Reserve todos os dias 30 minutos para inspecionar sua lista de compromissos e aja imediatamente naquilo que for mais urgente.

10) Não queira estudar tudo de uma só vez – lembre-se de que a melhor forma para multiplicar o seu tempo precioso é dividir as tarefas – fazendo primeiro as maiores ou mais importantes, depois as menores ou menos importantes.

Vejamos mais algumas idéias que ajudarão a você multiplicar o seu tempo

1. Qual seu ritmo pessoal?

Para se evitar estresse pelo mau uso do tempo, é fundamental que você conheça o seu ciclo de energia diária. Um corredor de 100 metros rasos tentará gastar todas as energias

possíveis dentro do tempo inferior a 10 segundos para tentar quebrar o recorde, já que essa é uma corrida de velocidade. Já alguém que corra 5.000 metros certamente irá dosar o gasto de energias, reservando energias para o final. De modo geral, o dia tem 4 fases que se alternam: o aquecimento, a fase de desenvolvimento, a fadiga e o esforço. Em geral, você poderá aumentar bastante sua eficiência se conhecer em que horários cada fase aparece.

Evite tomar decisões nos momentos de tensão, como no esforço ao final do dia. É muito melhor quando se está nos momentos dinâmicos do dia. É também interessante reunir serviços semelhantes e manter constantes certos horários para atividades de rotina (como correspondência).

Aprenda a gerenciar e multiplicar seu tempo fazendo uma checagem de pontos importantes.

2. Você evita os comedores de tempo?

▪ Tome cuidado com os comedores de tempo, em geral atividades e rituais absolutamente ineficazes. Procure evitar as armadilhas abaixo.

- Existem pessoas que não recebem ninguém, mas que atendem todos os telefonemas, sem discriminação de importância.
- Procure avisar as pessoas do horário em que prefere receber as ligações.
- Antes de telefonar, relacione todos os assuntos que irá tratar. Não improvise nem confie na memória.
- Se estiver ao seu alcance, acabe com a famosa tolerância dos 15 minutos para reuniões. Na maioria das vezes, isso serve apenas para demonstrar o poder pessoal de um ou outro.
- Procure só marcar reuniões quando absolutamente necessárias. Se for mesmo imprescindível, escreva o propósito da mesma, com os tópicos específicos, inclusive material e dados que serão necessários, e distribua-o antes da reunião aos participantes.
- Determine o horário de início, o de término, e mantenha-se na pauta original, não permitindo desvios.
- Acostume-se, ao final da reunião, a reservar de 2 a 5 minutos para discussão da estrutura da reunião, com abertura para sugestões de melhor aproveitamento do tempo. Isso não só provoca aumento da eficiência como diminui o ônus de quem convocou a reunião.
- Negocie com seus colegas as interrupções ao seu trabalho, se estiverem muito freqüentes.
- Cada papel de sua mesa deve ser visto uma única vez. Depois de visto, responda, delegue, arquive ou jogue no lixo.

Colocando em prática algumas dessas lições, com certeza sobrará mais tempo para você dedicar-se aos estudos e assim obter os resultados que você deseja.

COMO DESENVOLVER UMA CONCENTRAÇÃO PODEROSA

Você provavelmente se apanhou "viajando na maionese" enquanto assistia a uma aula, palestra, lia um livro ou estudava determinado assunto, não é? Muita coisa fica perdida quando não estamos concentrados. Se a sua mente divaga, abandona os seus estudos por um ou dois minutos, naqueles preciosos momentos, é impossível ter aprendido alguma coisa.

A arte ou prática da concentração, é importante, mesmo quando se estiver estudando Biologia ou jogando cartas. Concentrar-se é eliminar a distração e focar na tarefa que se tem em mãos. Se você lê alguma coisa e de repente percebe que não tem idéia do que acabou de ler, ou se você assiste a palestras e tem dificuldade em prestar atenção ao que está sendo dito, estas dicas podem ajudar:

- Atenha-se a um programa eficiente de estudos, rotineiro.
- Estude em um ambiente tranqüilo.
- Como pausa, faça algo diferente do que você estava fazendo (exemplo: ande um pouco se estava sentado), e em local diferente.
- Evite devaneios fazendo a si mesmo perguntas sobre o material enquanto o estuda.
- Antes das aulas, dê uma olhada nas anotações da aula anterior e leia o material do curso relacionado com a aula, de forma que você possa antecipar as idéias principais que o instrutor cobrirá.

- Exteriorize interesse durante as aulas (expressão e postura atentas) para manter a sua atenção concentrada.
- Resista às distrações sentando-se na frente da sala longe dos colegas perturbadores e mantendo o foco no professor e fazendo anotações.

Além dessas atitudes que ajudam a manter sua atenção focalizada (concentrada), existem alguns exercícios úteis para robustecê-la ainda mais. A nossa mente necessita de treino adequado. A memória depende da atenção e esta da concentração. Aprender a concentrar-se, portanto, é uma poderosa ferramenta para obter sucesso nos estudos.

Faça estes exercícios quando tiver 10 minutos livres

1) Inicie a leitura da página de um livro que deseja estudar e marque o tempo de dez minutos. Comece a leitura e vá marcando com um lápis ou caneta, todas as letras A, O, B e M que encontrar (pode escolher outras se desejar). Faça a leitura de modo natural, no ritmo habitual. Depois que chegar ao final da página, confira lentamente quantas letras deixou de marcar. Quanto menos letras ficarem sem ser marcadas, melhor terá sido a sua concentração no objetivo. Note que o objetivo dessa leitura não deve ser apenas a de entender o que você leu, mas ao mesmo tempo, marcar as letras previamente escolhidas.

2) Pegue uma revista de palavras cruzadas e marque o tempo de vinte minutos para realizar o

preenchimento de um desafio qualquer. Não interrompa sua tarefa por nada, até que termine o tempo estabelecido.

3) Grave um noticiário e depois assista sem o som, procurando apenas ler os lábios dos apresentadores e ver as imagens apresentadas. Faça várias vezes e depois veja o programa gravado com o som e compare com o que você tinha compreendido. Quanto melhor for a sua concentração, mais facilmente você conseguirá entender o que alguém fala somente lendo-lhe os lábios. Numa sala de aula, a capacidade de manter o foco no professor ajuda a entender o que está sendo transmitido.

4) Quando estiver caminhando por uma avenida longa, determine-se a contar 100 passos. Depois vá aumentando esse número até ser capaz de chegar a mil.

5) Quando estiver fazendo suas refeições, evite ficar pensando em outras coisas. Dedique sua atenção exclusivamente aos alimentos que estiver digerindo. Não coma tudo apressadamente. Deguste cada alimento, apreciando seu sabor único.

A prática destes simples exercícios vai melhorar em muito o seu poder de concentrar-se. Será um auxiliar excelente nos seus estudos.

EVITE O ADIAMENTO NOS SEUS ESTUDOS

Seu adiamento está relacionado a algum projeto de estudo ou é um hábito?

Para remediar a procrastinação

- Comece com um projeto de estudos modesto.
- Responda estas questões básicas que estão abaixo.
- Mantenha as respostas diante de você enquanto nota seu progresso.

O que você quer fazer?

- Qual é o objetivo final, ou o resultado almejado? **(**Pode ser óbvio ou não).
- Quais são os principais passos para chegar lá? **(**Não seja muito detalhista: pense grande).
- O que você fez até agora? **(**Reconheça que você já iniciou parte do caminho, mesmo que seja em pensamento! A viagem mais longa começa com o primeiro passo).

Por que você quer fazer isso?

- Qual sua maior motivação? (Não se preocupe se sua motivação for negativa! Tente mudar, invertê-la. Reelabore e retrabalhe-a até que esteja expressa positivamente).

- Que outros resultados positivos advirão de atingir seu objetivo?
  (Identificar isto o ajudará a revelar benefícios que você pode estar evitando: ouse sonhar!).

Liste o que está no seu caminho

- O que você pode mudar?
- De que recursos externos você necessita? Recursos não são apenas os físicos (ex.: ferramentas e dinheiro) e incluem tempo, pessoas (profissionais, pessoas mais velhas), até atitude.
- O que acontecerá se você não progredir? **(**Ater-se à realidade pode ajudá-lo a rever suas metas).

Desenvolva seu plano

- Passos principais, realistas: um projeto é mais fácil quando é construído em estágios (comece pequeno). Adicione detalhes e complexidade à medida que realiza e cresce.
- Quanto tempo cada um levará: um programa ajuda você a manter um gráfico de progresso e reforçar que há paradas no caminho.
- A que hora do dia, semana etc., você se dedica aos seus estudos? Isto o ajudará a desenvolver um novo hábito de trabalho, construir um bom ambiente de trabalho e afastar as distrações (é muito mais fácil apreciar seu projeto quando as distrações são postas de lado).
- Recompensas que terá em cada parada: é importante saber o que estará ganhando após vencer cada etapa.

- Tempo para passar em revista: encontre um amigo, uma pessoa mais velha, ou um especialista de confiança para ajudá-lo a se automotivar ou monitorar o seu progresso.

Admita

- Maus começos e erros como experiências de aprendizado**.** Elas podem ser mais importantes do que os sucessos e dão significado à "experiência".
- Distrações e fugas: não negue que elas existem, mas não deixe que elas o (a) dominem.
- Emoção: aceite a frustração quando as coisas não parecem estar indo bem; admita que teve um problema, mas também que você está tomando uma atitude com relação a ele.
- Fantasia: imagine-se tendo êxito, mente focalizada no êxito o atrai.

Finalmente

Se o adiamento é um hábito seu, esqueça-o.

Focalize as tarefas e o projeto que tem em mãos, e comece a partir daí!

COMO OBTER SUCESSO EM CURSOS A DISTÂNCIA

Aliada a minha própria experiência como aluno e tutor no ensino a distância e depois de ouvir inúmeros alunos, professores e tutores envolvidos nesse processo de ensino-aprendizagem, cheguei a algumas conclusões que desejo compartilhar com você.

Não basta apenas querer estudar a distância, é preciso saber como se estuda a distância. Um pressuposto inicial nessa modalidade de educação é o de que **todo aluno deve, necessariamente, ser o próprio gestor da sua aprendizagem.** Muito depende de sua própria iniciativa. Ninguém pode assumir esse papel por ele. Ninguém ensina se a pessoa não quiser aprender, se ela não se envolver e não se comprometer com esse processo. O seu bom desempenho em cursos a distância requer planejamento e organização da sua aprendizagem de forma clara e objetiva.

Além disso, o aluno precisa ter um ritmo regular de estudos, já que os módulos são planejados e desenvolvidos tendo-se como pressuposto a idéia de um estudo continuado por parte dos alunos.

Dificilmente terá sucesso se deixar tudo para a última hora, lendo ou respondendo os exercícios com pouca reflexão. Se por uma série de fatores o estudo a distância pode facilitar a vida do aluno, por outra pode dificultar. O fato de não haver horários específicos para as aulas é muito bom do ponto de vista prático. Mas, considerando que a maioria dos alunos é formada por profissionais, estes nem sempre dispõem de um ambiente adequado ou tempo determinado para estudar,

de forma que haja concentração regular prolongada, indispensável para o sucesso de qualquer atividade de estudo. O que deveria ser espaço regular acaba sendo intervalo quase regular, ou seja, o aluno acaba tendo que estudar nas "sobras de tempo", tarde da noite ou finais de semana, o que pode prejudicar seu desempenho. Sem tempo para se dedicar aos estudos, sem o convívio direto com os colegas e o professor, tende a se sentir muito isolado.

Como então se organizar para estudar?

1) Distribua seu tempo reservando um horário razoável para estudar.

2) Leia, estude, reflita, resuma, conclua, reveja.

3) Busque informações adicionais para enriquecer seus estudos (livros, vídeos, *softwares*, revistas, jornais e a própria internet são fontes valiosas).

4) Faça os exercícios propostos e envie-os nos prazos estipulados.

5) Busque o apoio da Tutoria sempre que tiver necessidade de esclarecer dúvidas ou expor suas necessidades mais específicas em relação à aprendizagem.

6) Identifique o significado do curso para você. Quanto maior for essa clareza, maior a chance de você se manter motivado.

7) Planeje e organize sua aprendizagem. Os alunos que têm definidos os seus horários regulares de estudos

diários, em seus esquemas semanais de trabalho, têm tido melhores resultados que os demais.

8) Permaneça estudando no período que você reservou para isso e não aceite interrupções (não se deixe enganar por coisas do tipo: comer algo antes, ver um programa de TV rapidinho, ligar para alguém antes que esqueça e outros).

9) Sempre que for começar estudar um novo módulo, identifique o que já sabe sobre o tema e não se incomode com as repetições. Esse é um dos componentes do processo de aprendizagem.

10) Não deixe de se comunicar. Ligue, escreva, mande um e-mail, busque explicações com a Tutoria, busque a troca de opiniões, idéias com colegas de classe – pessoas que possuem os mesmos objetivos que você. Isso servirá de reforço positivo para todos e evitará a sensação de isolamento.

A lista bibliográfica deve ser organizada em ordem alfabética. Estas informações foram determinadas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

COMO APRENDER RAPDAMENTE UM NOVO IDIOMA

Já vai bem longe o tempo em que aprender uma nova língua era um luxo ou excentricidade de ricos. Hoje, com o efeito da globalização e com o fim das barreiras comerciais no início da década de 90, muitos produtos invadiram o

mercado nacional, principalmente os norte-americanos. Os produtos trouxeram essencialmente a língua inglesa com eles, causando abusos no dia-a-dia, tanto que esses abusos fizeram o deputado federal Aldo Rebelo (PC do B - SP), em 1999, elaborar um projeto de lei para diminuir o alto índice de vocábulos estrangeiros no nosso dia-a-dia, intitulado "Movimento Nacional de Defesa da Língua Portuguesa". Esse projeto de lei do deputado não foi aprovado.

É notória essa substituição nos diversos estabelecimentos comerciais da cidade, onde *delivery* (entrega), *breakfast* (café da manhã), *happy hour* (fim-de-tarde), *workshop* (seminário) entre outras, viraram sons comuns aos olhos e ouvidos.

Porém, as línguas estrangeiras viraram atributo essencial para se conquistar uma vaga no concorrido mercado de trabalho. E não basta apenas saber inglês – dependendo do emprego almejado – para se diferenciar de outro concorrente. Afinal, o contato das empresas pode ir da Europa ao Japão, do Oriente Médio à África, ou mesmo ficar no Mercosul.

As crianças também tiveram novas exigências com os tempos modernos e os brinquedos eletrônicos. Um mínimo de conhecimento de outra língua é obrigatório para brincar no vídeo game ou com o “boneco espacial”, e o computador, já incorporado ao pacote de eletrodomésticos, baseia seus conceitos na língua anglo-saxônica.

Mesmo com todas as transformações no mundo e as facilidades de aprender uma nova língua, como o inglês ou mesmo o espanhol, as pessoas continuam tendo dificuldades e complicações para esse aprendizado.

Felizmente, com o desenvolvimento da tecnologia e os recursos proporcionados por ela, os professores podem evitar as aulas enfadonhas e tradicionais. Recursos como a Internet, CD-ROMs, DVDs, entre outros, ajudam a trabalhar o imaginário dos alunos, criando simulações e estímulos sensoriais que facilitam a aprendizagem.

Seja como for, a dedicação, disciplina e motivação para se estudar uma nova língua são fundamentais. É preciso ter em mente, também, que esse aprendizado não deve ser um sacrifício. É fundamental que você encontre várias razões (ou uma só se ela for suficiente), para a dedicação de pelo menos uma hora diária para estudar e aprender a nova língua.

A Internet pode auxiliar no aprendizado de outras línguas. Além de existirem inúmeros cursos gratuitos disponíveis, o próprio ambiente permite que o aluno encontre traduções, livros, revistas e músicas no idioma desejado. Os bate-papos ao vivo com pessoas que moram em outros países também servirão de apoio e incentivo para o aperfeiçoamento no idioma.

O mercado de trabalho, preocupação tanto para os jovens que estão na iminência de ingressar quanto para os adultos ingressos, não foge da comparação de currículos na hora de definir uma vaga, principalmente quando dois candidatos ficam para a última disputa. É fundamental que o profissional domine as várias competências da língua inglesa, falando, entendendo e dominando a escrita.

Apesar de sabermos que as novas tecnologias já dispõem de tradutores eletrônicos e computacionais de todas as línguas, que apóiam e socorrem em casos de emergência, esse

sistema ainda é carente de recursos, fraco de conteúdo e necessita de muito avanço para substituir os professores no aprendizado de uma língua.

A importância de descobrir suas peculiaridades

É importante que você conheça como funciona melhor no que diz respeito aos estudos. Você prefere estudar sozinho ou com amigos? Estuda em silêncio ou em voz alta? A maneira como estudamos interfere na qualidade da nossa aprendizagem.

Nós aprendemos muito com o sucesso dos outros. Assim, para você atingir o êxito nos seus estudos e conseguir a aprovação desejada, que é uma conseqüência inevitável, vamos aprender um pouco mais sobre o funcionamento do nosso cérebro relacionado no processo de aprendizagem.

Cada pessoa aprende de um modo próprio

É preciso levarmos em conta que cada um aprende de um jeito.

Os pesquisadores afirmam que existem sete tipos diferentes de inteligência, que se manifestam de forma diferente em cada pessoa.

As sete inteligências, identificadas por Howard Gardner e descritas em seu livro *A teoria das inteligências múltiplas*, são:

1) Verbal/Lingüística – habilidade para brincar com as palavras, contar histórias, ler e escrever. A pessoa com esse estilo de aprendizagem tem facilidade para recordar nomes, lugares, datas e coisas semelhantes.

2) Lógica/Matemática – capacidade para o raciocínio e pensamento indutivo e dedutivo, para o uso de números e resolução de problemas matemáticos e lógicos.

3) Visual/Espacial – habilidade para visualizar objetos e dimensões espaciais, para criar "imagens" internas. Possuem esta inteligência pessoas que adoram desenhar, pintar, visitar exposições, visualizar slides, vídeos e filmes.

4) Cinética – conhecimento do corpo e habilidade para controlar os movimentos corporais. As pessoas com esta inteligência movem-se enquanto falam, usam o corpo para expressar as suas idéias, gostam de dançar, de praticar desportos e outras atividades motoras.

5) Musical/Rítmica – habilidade para reconhecer sons e ritmos. É própria de pessoas que gostam de ouvir música, de cantar e até de tocar algum instrumento musical.

6) Interpessoal – capacidade de relacionamento interpessoal. É atributo de pessoas que estão sempre rodeadas de amigos e gostam de conviver.

7) Intrapessoal – auto-reflexão, metacognição, conhecimento de si mesmo e das realidades espirituais.

Por isso, é importante você se conhecer, e saber se é mais cinestésico (aprende fazendo), mais auditivo (aprende ouvindo) ou mais visual (aprende vendo).

Para ter sucesso nos estudos, seja de um novo idioma, seja de qualquer outra matéria, recomendo:

1) Preste atenção na aula: se possível, antes da aula dê uma olhada no conteúdo que o professor vai explicar. Durante a aula, ouça atentamente e anote as idéias mais importantes. Anotar ajuda a concentrar a atenção, a memorizar a matéria e facilita a aprendizagem. Prestando atenção na aula, fica mais fácil compreender o que se estuda depois.

2) Tire suas dúvidas: participe ativamente das aulas e faça perguntas, eliminando todas as suas dúvidas.

3) Tenha motivação: tenha claro qual objetivo você quer alcançar ao estudar. Assim você fica motivado, estuda com vontade, e aprende com mais facilidade.

4) Tenha disciplina: estabelecer horários e constância nos estudos é fundamental. Estude sempre no mesmo ambiente, que deve ser arejado, sem ruídos, agradável.

5) Faça resumos: ao ler a matéria, sublinhe as idéias mais importantes. Faça resumos e esquemas, ressaltando aquilo que realmente interessa em cada texto. As anotações ajudam a manter a concentração e facilitam a revisão dos conteúdos depois.

6) Leve em conta seu estado emocional: se você está nervoso, preocupado ou com qualquer outro problema pessoal, seu rendimento será abaixo do esperado. Portanto, acalme-se, solucione seus problemas ou tente esquecê-los durante o período de estudos.

Dicas para aprender mais rapidamente uma nova língua

- Alugue bons vídeos e DVDs e assista a cada um duas vezes, tentando entender bem a história. Depois, assista uma terceira vez sem ler a legenda.
- Assine TV a cabo e assista programação na língua estudada o maior tempo possível.
- Memorize a letra das suas músicas favoritas e passe o dia cantando-as.
- Treine o seu aparelho fonador. Programe-se para ler em voz alta, articulando bem as palavras por dez minutos diários.
- Compre um dicionário bilíngüe e estude a sessão de fonética (sons).
- Ao ler em outro idioma (e também escutar) ignore todas as palavras desconhecidas e concentre-se naquelas conhecidas.
- Só recorra ao dicionário se a mesma palavra desconhecida ocorrer três ou mais vezes.
- Comece hoje mesmo um diário na língua que você deseja aprender. Se não souber uma palavra, invente. O que vale é estruturar o pensamento na língua estudada.

- Escolha um assunto, cadastre-se no Yahoo Groups e entre em uma ou mais listas de discussão.
- Copie textos no idioma estudado periodicamente. Isso ajuda a memorizar as estruturas gramaticais e o vocabulário do novo idioma.
- Use a Internet para ler revistas e jornais em outras línguas, mesmo que a princípio não entenda nada. Grande parte da compreensão vem com a familiaridade com o texto.
- Torne o novo idioma a ser aprendido parte da sua vida. Escute, fale, leia e escreva o máximo que puder todos os dias.
- Esforce-se para pensar sempre em outra língua.
- Aprenda a gostar do novo idioma. Sem isto você nunca será completamente bem-sucedido no seu propósito de ser fluente.

COMO MULTIPLICAR SUA VELOCIDADE DE LEITURA

De nada adianta você pensar em obter aprovação em um concurso, se ao menos não tiver tempo para ler o material das apostilas e livros volumosos. Provavelmente você já se deu conta que até o edital de um concurso é tão extenso que se gastam horas para lê-lo na íntegra.

A opção, portanto, é aprendermos a ler mais rápido. Isso é perfeitamente possível com treino. A simples leitura destas instruções que você terá neste livro não fará nenhum milagre nesse sentido. É necessário que você coloque em prática o que aprender. Todos os dias. Esteja certo que, ao final de um ou dois meses, você conseguirá ler três ou quatro vezes mais rápido do que atualmente.

Existem vários cursos que prometem ensinar a ler mais rápido, e importante, com melhor compreensão do texto.

Realmente, muitas técnicas ajudam a melhorar a leitura, mas não se trata de uma fórmula mágica que permita ao leitor ler mais rápido instantaneamente depois de ler sobre o método. Para conseguir resultados, é necessário treinamento e disciplina, assim como para aumentar a velocidade de digitação.

Um curso de leitura dinâmica não se resume a dar um treinamento voltado ao aperfeiçoamento da velocidade da leitura. Não basta ler mais rápido. O grande problema, muitas vezes, é que o aluno não consegue memorizar o que lê.

Se não é bom na leitura convencional, também não será bom numa leitura mais rápida. Por isso, há várias técnicas que visam estimular a concentração, além de procurar organizar as informações recebidas de modo a facilitar sua recuperação, estimulando a memória.

É preciso saber também que os possíveis benefícios de um curso de leitura dinâmica quanto à velocidade de leitura não se aplicam a todos os tipos de livro e texto. Se o objetivo é ler os grandes mestres da literatura em menos tempo, pode ser que um curso de leitura dinâmica ajude muito. Porém, em textos nos quais o objetivo da leitura não é extrair um resumo das idéias do autor, mas sim analisar os mínimos detalhes da história, a leitura rápida não cumprirá seu objetivo. Também nos textos científicos e contratos que exigem atenção redobrada, a leitura rápida não traz benefícios.

Portanto, para ingressar num curso de leitura dinâmica, além de ter consciência dos seus reais objetivos, deve-se estar preparado para gastar, além do horário das aulas, um tempo em casa, destinado aos exercícios, que não são poucos. São treinamentos para estimular a musculatura ocular, aumentar a concentração e aperfeiçoar a memória. Sem este tempo extra, não há como obter bons resultados.

Para aumentar a velocidade de leitura, que normalmente é de 150 a 250 palavras por minuto, os alunos precisam fazer exercícios para estimular a musculatura ocular. Outra técnica usada é a de passar os olhos pelo texto a uma velocidade muito superior àquela que se pretende, por exemplo, acima de 1.500 palavras por minuto, ainda que sem compreensão. A teoria é que se o aluno se habituar com essa velocidade, quando baixar para 500 ou 700 palavras por minuto conseguirá compreender o que está lendo.

Para melhorar a concentração no texto e aumentar a retenção das informações lidas, os cursos sugerem que se faça a anotação de algumas palavras ou códigos ao final de cada parágrafo. Para memorizar palavras, seqüências, compromissos etc., a dica é a associação. Associando estas palavras a uma imagem, de preferência de forma meio absurda, fica mais fácil lembrar delas depois. Por exemplo, se o aluno tem que lembrar de levar um envelope com documentos para o trabalho no dia seguinte, é só se imaginar abrindo a porta de casa para sair com um envelope, em vez da chave. O esperado é que, ao procurar a chave de casa para sair ele se lembre do envelope.

Se você preferir fazer um curso de leitura dinâmica presencial, isso o ajudará em muito nos seus objetivos, mas lembre-se de que as técnicas são as mesmas que estou apresentando agora neste livro. Importa apenas que você pratique-as, seja num curso presencial ou a partir das orientações aqui oferecidas.

Adquirindo a técnica

A maioria das pessoas, quando perguntada, diz que não gosta de ler, porque isto lhe dá sono. Na verdade, não é a leitura que dá sono, e sim o modo como ela é realizada. Devido ao modo como aprendemos a ler, as pessoas ficam com hábitos prejudiciais de leitura , tais como:

1) Subvocalização (*leitura como os lábios ou com a garganta).*

2) Leitura Linear (*palavra por palavra).*

3) Leitura desatenta (*com constantes releituras do mesmo trecho e uma baixa retenção do conteúdo lido).*

Também em razão desse tipo de leitura, as pessoas acostumam-se a ler pouco, o que acarreta na maioria dos casos um pequeno repertório de palavras. Assim, qualquer palavra que desconheçam (*devido a pouca leitura)* provoca-lhe um desconforto interno inconsciente, que elas (as pessoas) procuram justificar-se dizendo para si próprias e para os outros que não gostam muito de ler.

Existem, então, dois motivos básicos pelos quais você lê errado:

- o modo como aprendeu a ler;
- a ausência de leitura constante.

Na verdade, um decorre do outro: você lê pouco, devido ao modo como aprendeu a ler. É claro que isto não significa que não saiba ler; isto significa apenas que, em sua aprendizagem, foi imposto um limite à sua velocidade de leitura, limite este que você jamais tentou superar.

Quando se ensina uma pessoa a ler, as palavras são divididas em sílabas, para facilitar a aprendizagem da leitura. Além disso, as palavras são lidas em voz alta, sílaba por sílaba. Infelizmente, depois de aprendida a leitura, as pessoas continuam a ler fazendo esta vocalização das palavras; mesmo que silenciosamente. Na verdade, este é o maior obstáculo à leitura rápida.

Para aprender a ler dinamicamente, de um modo veloz e produtivo, você deve mudar o seu método de leitura, o que se pode conseguir com um treinamento especial. Primeiro,

você deve perder o hábito de subvocalizar as palavras; depois, deve habituar-se a enxergar o conjunto de palavras, ao invés das palavras isoladas. À medida que progredir nos exercícios, você conseguirá enxergar blocos cada vez maiores de palavras de uma só vez. Com os exercícios de atenção, aprenderá a aumentar a sua atenção durante a leitura, o que fará que retenha cada vez mais o conteúdo do que ler.

A velocidade que conseguir atingir, a partir dessa retenção de conteúdo, trará um prazer cada vez maior às suas leituras.

Faça os seus exercícios progressivamente, sem pressa e sem pular nenhum, de modo persistente. Escolha um lugar sossegado, e procure colocar-se de modo relaxado e receptivo, confiando que irá conseguir o que deseja.

Diferenças entre o leitor veloz e o leitor lento

- Os leitores lentos captam uma ou algumas sílabas por fixação. O leitor dinâmico capta duas, três ou mais com uma fixação. Este, portanto, diminui consideravelmente a quantidade dos pontos de fixação.
- Em função do item anterior, concluímos que o leitor lento, ao contrário do dinâmico, detém-se com muita freqüência.
- O leitor dinâmico consome menos tempo em cada pausa.
- O leitor dinâmico pode efetuar saltos de olho e movimentos de retorno com uma velocidade bem maior do que a convencional.
- O leitor lento se desconcentra com facilidade e lê de forma passiva. O dinâmico é concentrado e crítico.

- O leitor lento lê em voz alta ou repete mentalmente o material lido. O dinâmico incorpora diretamente a informação sem utilizar nenhuma forma de repetição.

Exercícios especiais de leitura

De início, para evitar que você procure vocalizar as palavras que irá ler, coloque um lápis entre os dentes, e empurre a língua contra eles (os dentes). Não se preocupe: você não vai precisar colocar um lápis entre os dentes, sempre que ler; você irá usar o lápis apenas nos cinco primeiros exercícios.

O que você deve fazer é procurar ver (*e reconhecer)* a palavra de uma única vez, olhando sua parte central. Faça apenas cinco movimentos dos olhos por linha, levando-os de uma só vez, bem rápido, ao meio da palavra seguinte (*a linha toda deve ser lida no menor tempo possível – de três a quatro segundos, por exemplo, pra começar*). Mantenha o lápis apertado entre os dentes, enquanto lê.

Atenção:Passe para o exercício seguinte somente quando puder reconhecer em um só olhar cada palavra do exercício anterior (fique com os olhos bem abertos, mas sem forçá-los, durante a leitura).

(Coloque uma folha de papel ocultando as linhas abaixo da linha que você está lendo, e vá descendo a folha progressivamente. Não se preocupe com as palavras que verá no fim da página. Apenas leia-as).

VÉU PAZ SUA FEL EMA

IRA LER VIA ARA PUA

SOL ATA MEL FIA LER

PÃO LUZ AVE TEM ECO

TAL PIA TIL UVA SAL

ELO UMA CAL TEU PAR

DIA CÉU MÃO AMA ELO

LEI SER SOM TEZ MAL

SUL LAR QUE VOZ NÃO

MIL TRI BOM MAR PÃO

TUA REI NUA VÉU BAR

SIM GIZ TIL LEI NOZ

137 ZUF 453 ÇPP MYT

QIP 290 CXP EWI CVU

E4T I9W QP9 82W CCW

23Q M9P 4R5 WSA 5EW

(Coloque uma folha de papel ocultando as linhas abaixo da linha que você está lendo, e vá descendo a folha progressivamente. Não se preocupe com as palavras que verá no fim da página. Apenas leia-as).

VÉU PAZ SUA FEL EMA

IRA LER VIA ARA PUA

SOL ATA MEL FIA LER

PÃO LUZ AVE TEM ECO

TAL PIA TIL UVA SAL

ELO UMA CAL TEU PAR

DIA CÉU MÃO AMA ELO

LEI SER SOM TEZ MAL

SUL LAR QUE VOZ NÃO

MIL TRI BOM MAR PÃO

TUA REI NUA VÉU BAR

SIM GIZ TIL LEI NOZ

137 ZUF 45 ÇPP MYT

Exercícios com 4 letras

(Lembrese de olhar apenas no meio das palavras).

BOLA SELO FILA CAMA MOLA

ANEL FACA SOMA TIRA PENA

VELA SONO HORA PANO BALA

MOTO AZUL TEMA COLA SODA

ATAR ROTA COMA TIME MALA

LONA SACO VEIA AVAL LODO

RAMO NORA LIMA ZONA SOLA

NETO CAVA LATA TELA MIRA

MOLA VILA ZETA POTE CARO

LAMA BELA NATA TORA RATO

COVA SENO TELA SINO SILO

TOLO PENA ROMA CANO PERA

MNER XSDE PEOL BCVF WRYE

EWSD MDIO 3E4I 3ER4 WSDR

(Quando encontrar uma palavra que desconheça, apenas leia-a. O significado, você pode descobrir depois).

atirar - sonhar - acatar - sílaba - coloca - visado

macaco - bolota - amanhã - pintar - treina - formar

visada - sênior- tomada - cilada - alocar - trinar

alçada - tramar - aceder -ornato - trilha - forçar

acenar - notava - pendia - arcada - exílio- somado

floral - hesita - vastas - tornar aceita - tendia

plotar - animar - aciona - honrar - fender - pairar

impuro - tensão - núcleo - tímido - abalar - áspero

miasma - valete - frenar - trinar - trotar - seguro

gelado - paleta – pairar - hálito - terçar - caneta

hausto -frisar - haicai - prosar - atraso - macaco

aferir - florir - assume - fresar - tulipa - acenou

PALAVRAS COM 5 LETRAS

atira -- sinal -- selar -- vigia -- somar

vocal -- lavar -- tirar -- tomar -- cinto

teima -- colar -- caixa -- aviso -- trema

creme -- troca -- fraco -- molha -- evita

bolha -- pilha -- acata -- sente -- ferir

aroma -- pasta -- limar -- monta -- natal

afere -- ponta -- ativa -- votar -- bócio

norte -- mirar -- razão -- calma -- anela

viola -- valor -- trote -- greta -- fraco

grito -- fruir -- hélio -- polir -- trato

trono -- primo -- zunir -- focar -- calar

aleta -- frevo -- cravo -- vidro -- remar

evt89 -- wcrdt -- mod09 -- niruid -- rfd67

nmd8i -- modop -- mfgod -- 435rd -- edry7

(Quando encontrar uma palavra que desconheça, <u>apenas leia-a</u>. O significado, você pode descobrir depois).

atirar - sonhar - acatar - sílaba - coloca - visado

macaco - bolota - amanhã - pintar - treina - formar

visada - sênior - tomada - cilada - alocar - trinar

alçada - tramar - aceder ornato trilha - forçar

acenar - nutava - pendia - arcada - exílio - somado

floral - hesita - vastas - tornar - aceita - tendia

plotar - animar - aciona honrar - fender - pairar

impuro - tensão - núcleo tímido - abalar - áspero

miasma - valete - frenar - trinar - trotar - seguro

gelado paleta - pairar - hálito - terçar - caneta

hausto frisar - haicai - prosar - atraso - macaco

aferir - florir - assume - fresar - tulipa - acenou

Quinto exercício – palavras variadas

azougue sonata cantil pendor anota tonelada

notário afinal tão quota ceder pirado

salutar embrião trepidar acenou perra venal

cota culmina abalar semente afim cálice

pomar acionar finta gravata toca repassa

cena bolota gincana face cal atordoa

camada pilastra mesclar aspecto sólido tenaz

lampeiro queixar focal nata toca impera

alardeia dedo falaz largo meada samba

ilustrar sacode violenta sujo arpejo conecta

vigora tonteia loteria conceder páscoa holocausto

tonificar veículo atol honra ameia celeste

escala explode moldar replicar foz zinabre

rompante grei aflora primícias lei renúncia

vegetal pasmar treliça calabouço tez funesto

melhora caça cilada lombada pernalta um

tacada monetário aspas lenitivo pesado monumento

quedar trela avaliação putativo corado geral

sonante aléia sustenido orla via apático

alardeia deleite lâmpada frota lis hepatite

primado altar selim ato arma substância

queixume plausível sótão seda ver grifo

verão promana etapa quiosque ida alerta

selva falda escarpa lotar mó zumbir

trejeito mofina outeiro elite salta esbarrar

cacife fiambre costado esboça finaliza socapa

soleira moderado economia falácia ala retiro

(Se não conseguir ler uma linha em no máximo dois segundos e meio, volte aos exercícios anteriores).

(Há duas ou mais frases separadas por barras. Procure colocar os olhos abaixo de cada frase, bem no meio, procurando ver de uma só vez todas as palavras entre as barras. Mantenha a página a dois palmos de distância dos olhos, durante a leitura).

Esta questão / é difícil.

Os pássaros / são canoros.

A tecnologia / evoluiu bastante.

O som / se propaga / no ar.

Palavras vazias / não dizem / muita coisa.

Os produtos / à venda / são baratos.

As questões / da prova / são difíceis.

Não há / evidências que / provem isto.

O triângulo / tem três lados.

É incrível / que isto não / tenha explodido.

O edifício tinha / exatamente / trinta e dois andares.

As vendas aumentaram / extraordinariamente / em dezembro.

Todos pararam de falar, / quando o diretor / pediu silêncio.

A previsão de tempo / indica que haverá / tempo bom, /

sem nebulosidade.

As farpas pontiagudas / penetraram a pele / como agulhas, /

provocando dores / inimagináveis.

O solo é escorregadio; / procurem não cair, / ou quebrarão /

uma perna.

(Procure ler uma linha completa com o mínimo de movimentos dos olhos; pequenas varreduras laterais, em cima do ponto de leitura, no meio da frase, são permitidas, para abranger o campo de leitura).

(Nesta leitura, deixe o olhar seguir verticalmente para baixo, ao longo do texto, sem parar em cada linha).

O pássaro

cortou

o espaço

em um

vôo livre.

O grito

do animal

ferido

mostrava

o seu

sofrimento.

Pela janela

aberta

entravam

os silêncios

da madrugada

infindável.

A teia

de aranha

balançava,

enquanto

a mosca

procurava,

sem conseguir,

fugir ao

seu destino.

Napoleão Bonaparte

invadiu o Egito,

levando, além

de soldados,

cientistas e engenheiros.

A orquestra

fez uma pausa,

esperando

o término do solo

do violino.

"(...)

Existo também; de algum lugar

Uma mulher me vê viver; de noite, às vezes

Escuto vozes ermas

Que me chamam para o silêncio.

Sofro

o horror dos espaços

o pânico do infinito

o tédio das beatitudes.

(...)"***(Vinícius de Morais)***

Exercícios com textos longos

A maior dificuldade / encontrada pelos órgãos / de planejamento das

empresas / está na obtenção de informações / precisas sobre o

mercado. Para evitar / queda nas vendas, / cada etapa foi

automatizada, facilitando o / intercâmbio de informações entre

gerentes e vendedores.

(Procure ler os textos a seguir com no máximo três movimentos laterais dos olhos, em cada linha).

O acordo de paz que resultou da ação diplomática não foi capaz

de evitar que os países envolvidos no litígio de fronteiras

entrassem em guerra. A paz voltou somente após a intervenção da

Organização das Nações Unidas *(ONU)*.

Durante a escalada, uma forte tempestade de neve impediu que os

alpinistas seguissem montanha acima. Com grandes dificuldades,

o grupo de salvamento conseguiu recuperar os membros da

expedição, levando-os para lugar seguro.

Vamos agora aplicar na prática todos os conceitos teóricos já absorvidos. Cabe ressaltar que o sucesso almejado para o curso depende fundamentalmente da assiduidade na execução dos exercícios.

Exercício de deslocamento visual

Tem como principal objetivo adaptar a musculatura ocular, para movimentações de deslocamentos verticais e horizontais em grande velocidade.

Procure focar sua visão na posição bem no centro, acima das palavras ou grupos de palavras, para facilitar a visualização das mesmas de forma completa, utilizando a técnica da visão periférica.

Exercício de Aceleração Visual

Este exercício tem como finalidade aprimorar o desempenho na movimentação ocular na leitura de textos, aplicando-se as técnicas descritas no item anterior. Para tanto, você deve escolher um livro de sua preferência, que deverá ser utilizado no treino diário.

Observe a seguir como administrar sua velocidade.

Vamos considerar, de início, um valor P.P.M. (palavras por minuto) que será utilizado para determinarmos a velocidade de leitura de uma página. Para calcular o tempo de leitura de um texto, execute a rotina a seguir:

Conte o número médio de palavras por página, multiplique-o por 60 segundos e divida o resultado pelo P.P.M. desejado. Imagine que você queira ler numa velocidade de 360 P.P.M. uma página com 540 palavras:

$$\frac{540 \quad x \quad 60}{360} = 90 \ s$$

Significa que esta página será lida em 90 segundos, se for mantida a velocidade constante de 360 P.P.M.

Exercitando-se durante 6 minutos a 360 P.P.M., você terá lido um total de páginas conforme o calculo a seguir:

360 seg (= 4 páginas = 90 seg)

Para que você atinja melhores performances durante o treinamento, é indispensável manter a velocidade constante na leitura, evitando variações de ritmo. Você poderá recorrer a um recurso prático que chamamos de GUIA, para auxiliá-lo na manutenção da velocidade. Utilize uma folha de papel, ou uma pequena régua como GUIA, que deverá ser deslizada no sentido vertical, de cima para baixo tampando as linhas já lidas. Logo, seus olhos estarão sempre enxergando a próxima linha, enquanto as linhas lidas estarão ocultas.

Execute o movimento durante alguns segundos antes da leitura, de modo que você fique acostumado à

velocidade prevista pelo P.P.M. escolhido. Aumente a velocidade do GUIA cada vez que você deseje aumentar o P.P.M., sincronizando-o com o tempo calculado.

Observe que no exercício de aceleração visual, você apenas deverá correr os olhos no espaço acima das linhas, de margem a margem, sem se preocupar com a leitura. A duração do exercício deverá ser de no mínimo 5 minutos. Se você decidir praticar, por exemplo, 10 minutos por dia, pratique 5 minutos, faça uma pausa para relaxamento dos olhos e pratique por mais 5 minutos.

Para relaxamento, feche os olhos e faça movimentos de giro lentamente dentro das órbitas. Friccione bem as mãos e, quando aquecidas, coloque-as suavemente sobre os olhos.

Exercício de aceleração compreensiva

Você deverá escolher um trecho qualquer de um livro de sua preferência, ou seja, uma ou duas páginas. Tente ler o mais rápido possível, com uma velocidade adequada à compreensão. Compreender o significado do que for lido: esta deve ser a maior preocupação deste exercício. Em seguida escreva o que compreendeu sobre o texto e anote o tempo de leitura. Repita o exercício, procedendo como segue:

Some o número de linhas lidas na primeira vez, calcule quatro terços do resultado, e leia essa nova quantidade de linhas no mesmo tempo do texto anterior.

Exemplo:

1º texto: 30 linhas em 1 minuto

2º texto: 40 linhas em 1 minuto (4/3 de 30)

Novamente, escreva sobre o que leu, anote o tempo, e não se preocupe com avaliação nem erros ortográficos.

Você pode recorrer ainda ao MÉTODO DE COMPLEMENTO.

Estabeleça a velocidade desejada (P.P.M.) e aproveite o mesmo calculo realizado na ACELERAÇÃO VISUAL. Assim você saberá quantas páginas você deverá ler num tempo X com o P.P.M. escolhido.

Exercício de leitura livre

Esta fase do treinamento lhe permite avaliar o desempenho em leituras variadas. Escolha um livro qualquer e proceda à leitura segundo as técnicas apresentadas. Você poderá avaliar seu grau de dificuldade da leitura, ou seja, alterando dias para leitura simples e para leituras complexas.

COMO SELECIONAR UM CONCURSO

Algumas pessoas costumam pensar que obter aprovação em um determinado concurso é só uma questão de sorte. Estão enganadas as que pensam assim. O assunto é bem mais profundo do que se pode pensar, principalmente porque entra em jogo uma série de fatores que precisam ser no mínimo conhecidos, se não puderem ser dominados tais como:

- número de candidatos por vaga;
- nível de escolaridade mínima exigida;
- data em que serão realizadas as provas;
- salário oferecido;
- instituição organizadora do concurso;
- local onde as vagas estão sendo oferecidas;
- exigências adicionais (além da prova de conhecimentos intelectuais);
- valor da inscrição;
- época da provável contratação etc.

Número de candidatos por vaga

Será temerário um candidato que já tenha terminado o ensino médio há muitos anos e não domine as principais disciplinas exigidas no concurso tentar concorrer a uma vaga onde existam 500 candidatos para cada uma. É quase impossível o êxito nessas condições. O ideal é concorrer com um número menor de candidatos, de preferência, estando com um nível de escolaridade acima do exigido.

Nível de escolaridade mínima exigida

Lembre-se de que, mesmo para cargos onde a exigência de escolaridade mínima é o ensino médio (antigo 2º grau), estarão concorrendo bacharéis das mais diferentes áreas e até pós-graduados. Por isso mesmo, é importante fazer uma avaliação prévia dessas condições antes de se aventurar num concurso.

Data em que serão realizadas as provas

Use a inteligência e raciocine assim: se você tiver muitos meses para se preparar para um concurso, (e estudar efetivamente) terá mais chances do que se tiver pouco tempo. Tenha a plena consciência de que você até pode ter o melhor material de estudos, os melhores professores à sua disposição, mas se tiver pouco tempo para estudar e aprender o que é significativo, então nada disso resolverá. É importante estabelecer esta relação: *tempo para estudar até as provas X data da prova.*

Salário oferecido

Quanto maior for o salário, mais qualificados serão os concorrentes. Outra coisa que você deve avaliar também é: estarei feliz com este salário inicial? Ou ainda: o salário anunciado é verdadeiro? É o bruto ou será o líquido? Terei, além do salário, outras vantagens, como plano de saúde, vale-transporte, ticket alimentação, viagens etc.? Melhor será certificar-se desses detalhes antes de se inscrever num concurso. É fundamental também saber se a instituição, órgão público ou empresa tem um plano de carreira interessante ou se você estará se condenando a ficar pelo resto da vida no mesmo cargo e salário, contando apenas com eventuais correções e reajustes salariais oferecidos depois de muita briga dos sindicatos ou associações.

Instituição organizadora do concurso

Atualmente, no Brasil, são poucas as instituições qualificadas para a realização de concursos públicos. Não irei aqui dizer quais são as melhores ou piores, pois isso depende muito do tipo de concurso e outras variáveis desconhecidas pela maioria dos mortais.

O CESPE, que é uma das grandes organizadoras de concursos públicos e pertence à Universidade de Brasília, tem realizado provas com questões do tipo CERTO ou ERRADO, penalizando o candidato que marcar uma resposta errada com menos um ponto. Isso quer dizer que, se o candidato não tiver segurança em sua resposta, deve deixar em branco em vez de chutar. Mas o grande detalhe é que, se ele ficar muito inseguro e deixar muitas respostas em branco, talvez não consiga o mínimo de pontos necessários para sequer estar na lista de aprovados numa primeira etapa. Melhor será

estudar o máximo possível para conseguir ao menos obter uma pontuação de classificação marcando apenas as respostas que julgar corretas. A credibilidade do CESPE, até a presente data, é inquestionável. Não se tem lido nos jornais manchetes estampando fraudes ou anulações de concursos organizados por essa instituição. O que não se pode dizer de algumas outras.

Outras instituições, como a ESAF, costumam realizar as provas com múltipla escolha, sem penalizar o candidato que erra. Algumas pessoas acham que esse sistema é melhor do que o aplicado pelo CESPE. Esta é uma discussão que não leva a nada, pois seja como for, os critérios são válidos para todos e só conseguirão melhores resultados os que estiveram mais bem-preparados.

Entidades organizadoras de concursos públicos

- Centro de Seleção e Promoção de Eventos da Universidade de Brasília - CESPE
- Escola de Administração Fazendária - ESAF
- Fundação Carlos Chagas
- Fundação de Desenvolvimento e Pesquisa
- Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos, localizada na Universidade Federal de Santa Catarina
- Fundação para o Vestibular da UNESP - VUNESP
- Núcleo de Computação e Eletrônica da UFRJ
- Fundação Escola do Serviço Público

Local onde as vagas estão sendo oferecidas

Em muitas cidades espalhadas pelo Brasil, existem possibilidades de bons concursos. Por vezes, a quantidade de candidatos é tão pouca que sobram vagas. Cidades como São Paulo, Rio de Janeiro ou Recife conseguem ter milhares ou até milhões de concorrentes a cargos importantes e com bons salários. É importante que você esteja atento a esses detalhes. Se você está à procura de um emprego estável em um órgão público, seja ele municipal, estadual ou federal, deve analisar o local onde as vagas estão sendo oferecidas. Muitos candidatos viajam três mil quilômetros para fazer um concurso no Acre ou em Macapá, pelo fato de existir um número menor de concorrentes naquelas regiões.

Outra coisa a ser analisada é a mudança de local de residência, caso você seja aprovado em determinado concurso. Certos órgãos públicos federais oferecem vagas em locais remotos, onde a necessidade de funcionários é maior. Assim sendo, faça uma análise sobre as possíveis mudanças de local. Você está preparado para viajar com a família para um outro estado? Quais as vantagens ou desvantagens dessas mudanças?

Exigências adicionais (além da prova de conhecimentos intelectuais)

Muitos concursos são realizados em várias etapas. Em geral, ocorre uma prova de conhecimentos gerais, seguida de outra para avaliar conhecimentos específicos, provas de títulos e exames específicos. Procure avaliar amplamente suas habilidades em provas específicas. Muitos candidatos descobrem tardiamente que, depois de estarem aprovados numa prova intelectual, têm de fazer provas físicas,

tais como correr, saltar, nadar, etc., ou ainda demonstrar outras habilidades tais como: digitar um texto, taquigrafar ou dirigir determinada categoria de veículo.

Valor da inscrição

Pode não ser um valor muito alto para muitos candidatos, mas para outros pode ser um empecilho grave. Veja se o concurso que você quer fazer tem uma taxa muito alta e reflita se valerá a pena gastar esse suado dinheirinho para tentar algo que já sabe antecipadamente não lhe trará qualquer benefício. Se você quer tentar a sorte, sugiro tentar as loterias. As chances podem ser até maiores.

Época da provável contratação etc.

Igualmente importante é a data em que o concurso ocorrerá e a data provável em que os candidatos aprovados serão chamados. Esteja preparado para esperar entre quatro meses e dois anos. Não faça planos descabidos, achando que, após ser aprovado em determinado concurso, todos os seus problemas já estão resolvidos. Talvez seja melhor não fazer muitos planos nem assumir novos débitos por conta. Deixe para gastar o seu salário com moderação depois de tomar posse. Muitos órgãos públicos (talvez por desorganização e incompetência) não conseguem incluir na folha de pagamento do funcionário contratado os salários devidos, senão dois meses depois, causando-lhe sérios prejuízos.

O QUE FAZER ANTES, DURANTE E DEPOIS DE UMA PROVA

Normalmente se pensa que o mais importante é o que se faz antes e durante as provas de um concurso, esquecendo-se o “depois”. Sem dúvida, o que se faz “durante” é que conta, mas, sem um bom “antes”, nada poderia ter sido feito.

Vamos supor que você está a duas semanas da data marcada para a grande prova do concurso. Você já estudou todas as matérias e revisou as partes que julga mais importantes e está, portanto, preparado para enfrentar o dia “D”. Será necessário tomar alguma precaução? Ou basta esperar o dia da prova e mostrar no papel que é um dos melhores candidatos? Bem, acho que isto não é tudo, mas sim quase tudo.

Vejamos agora as coisas que você *deve fazer antes das provas*

- Na última semana faça um programa pessoal para revisar os assuntos em que se considera mais fraco. Estude durante um ou dois dias da semana cada matéria

do programa. Caso uma semana seja pouco tempo, programe então as duas últimas, para esta revisão geral. Tire as dúvidas que ainda restarem com alguém mais experiente.

- Avise a seus familiares, amigos, enfim, a todas as pessoas que convivem com você sobre o dia e hora da sua prova, pois você poderá se distrair e esquecer, como não raro ocorre com muitos candidatos. Alguns só lembram quando sai o resultado. Para ficar mais seguro, faça o seguinte: vá até uma agência dos Correios e passe um telegrama pré-datado para si próprio com a observação de que o telegrama deve ser entregue em determinada data (que deve ser um dia antes da prova). Os Correios dispõem desse serviço e não custa mais do que um telegrama comum. Se tiver conta de e-mail e Internet, mande um cartão pré-datado (www.netcard.com.br), com a mensagem : "AMANHÃ NÃO SE ESQUEÇA DA PROVA DO CONCURSO ÀS ...... HORAS". Esta é a maneira infalível de você não esquecer a data da prova; os Correios nunca falham quando se trata de telegramas pré-datados e a sua caixa de e-mail sempre entregará a mensagem no dia certo.
- Na última semana que antecede a data do curso, alimente-se bem, variando os alimentos. Coma bastante proteínas, sais minerais e vitaminas. Leite, ovos, carnes, cereais e frutas lhe fornecerão energias nervosas suficientes para enfrentar o desgaste da prova. Não se descuide da alimentação.
- No dia anterior ao da prova, faça uma "sabatina" consigo mesmo. Caso tenha elaborado perguntas que abordem todos os assuntos, tente acertar todas. Peça a outra pessoa que as faça a você. Com esta medida você reavivará na memória assuntos que há muito tempo não

estudava; e no dia seguinte sua memória lhe devolverá o que for necessário.

- Durma no dia que antecede a prova. Suas energias devem estar no pico positivo.
- Antes de dormir, leia alguma coisa que julgue importante. Grande parte das coisas que pensamos antes de dormir lembramos logo que despertamos.
- Faça algum exercício para que a sua mente fique relaxada o suficiente para raciocinar com eficácia no momento em que estiver fazendo a prova.
- Previna-se com lápis, caneta, borracha e outros instrumentos que se fizerem necessários para a prova. Calculadoras de bolso ou régua com tabuada nem sempre são aceitas em concursos. Você deve informar-se se aceitam ou não. De qualquer modo, é bom estar prevenido com material de reserva, para o caso de um deles falhar. Faça uma checagem antes de entrar para a sala do concurso.
- Faça uma checagem no automóvel no dia anterior ao concurso, principalmente se vai utilizá-lo. Soube de candidatos que perderam o horário das provas por ficarem retidos no trajeto, com o automóvel sem gasolina, pneu furado e sem sobressalente etc. Evite os contratempos, prevenindo-se e checando as possíveis falhas.
- Antes no mesmo dia do concurso, vá até o local onde as provas serão realizadas. Alguns candidatos, por não obterem informação correta do local onde farão a prova, acabam chegando atrasados ou perdendo o concurso por pararem em local errado.
- Antes de sair para fazer a prova, faça uma checagem nos documentos, principalmente o CARTÃO DE INSCRIÇÃO e a CARTEIRA DE IDENTIDADE, pois,

sem esses documentos, você pode ser impedido de fazer o concurso.

- Como último conselho, por favor, ponha um despertador para acordá-lo com tempo de sobra, no dia seguinte. Se tiver dois despertadores, coloque ambos para despertar na hora desejada. Cuide para que um deles seja de corda, pois alguns relógios ligados à corrente elétrica, quando ocorre a falta de energia (mesmo por um segundo), desregulam o horário programado para despertar. Previna-se contra os golpes do destino.

É natural que você já conheça muitas dessas recomendações, porém nunca é demais falar sobre elas.

Vejamos agora o que você *não deve fazer antes das provas*

- Não viaje nos dias que antecedem ao dia da prova. Pode haver algum contratempo impedindo-o de checar no momento necessário ou com folga os itens importantes
- Não coma demais no dia que antecede a sua prova. Saiba que distúrbios intestinais e diversos mal-estares conseguem eliminar muitos candidatos, antes mesmo de sentarem-se na cadeira para fazer prova. Evite comida gordurosa, pesada ou aquelas que você não tem hábito de comer. Ir para um pronto-socorro, logo no dia do concurso, não é algo agradável.
- Não durma tarde na noite que antecede o dia do concurso. Lembre-se que suas energias devem estar no ponto máximo, e o sono é importantíssimo para que isso ocorra.
- Não tome nenhuma bebida alcoólica, nem calmante de espécie alguma, principalmente se não é uma prescrição médica para aquele dia. O entorpecimento do seu sistema nervoso não ajudará o seu raciocínio, que se

tornará lento, e você tenderá a fazer confusões perigosas no momento de responder as questões.

- Drogas, orgias sexuais, ou qualquer outra coisa que provoque desgaste físico e psicológico devem ser evitadas ao menos um dia antes do concurso.
- Evite aborrecimentos, discussões e contrariedades no dia anterior ao da prova. Sua mente precisa estar feliz, segura e autoconfiante.
- Não saia de casa em cima da hora. Evite possível engarrafamento, acidentes inesperados, e a conseqüente perda do horário estabelecido como limite para os candidatos chegarem ao local da prova. Esta é uma recomendação muito importante. Quando você tem pressa, costuma esquecer as coisas, provocar confusões etc. Evite essas coisas. Não saia tarde de casa, se quer ter tempo para relaxar.
- Não fume antes do início da prova. Algumas pessoas ficam nervosas e fumam sem parar. Psicologicamente pode ter algum efeito positivo, mas na verdade os efeitos na memória são negativos. Se puder não fumar, não fume.

Vejamos agora o seu comportamento *durante a prova:*

- Relaxe, relaxe e relaxe. Lembre-se de praticar um exercício de relaxamento que pode ser bem mais simples do que você pensa. Respire lentamente com os olhos fechados, deixando o ar entrar nos pulmões e sair lentamente. Faça isso por três a cinco minutos e já será eficiente medida para relaxar o corpo e a mente. O seu cérebro também será mais oxigenado. Assim que tomar seu lugar, inicie o exercício de relaxamento, até o instante em que começarem a distribuição das provas.

- Esteja atento às instruções dadas pelos orientadores do concurso quanto ao tempo máximo de cada prova.
- Confira as questões da sua prova, verificando se estão em ordem, legíveis e completas.
- Nada de deixar o estresse e a ansiedade dominarem você, quanto ao tempo disponível. Em geral, o tempo regulamentar dado para realização da prova é suficiente para respondê-la. Tenha calma; relaxe.
- Vá respondendo as questões cujas respostas você lembra. Não deixe para depois aquilo de que você tem absoluta certeza. As perguntas que não souber a princípio, deixe para o final.
- Não marque a resposta certa no cartão de respostas (se for prova objetiva) simultaneamente à resolução das questões. Em geral lhe darão um cartão de rascunho para você preencher. Isso lhe dará a oportunidade de revisar as suas respostas antes de preencher o cartão definitivo. Mas esteja atento ao tempo.
- Leia e releia com atenção cada pergunta. A pressa leva cerca de 10% dos concorrentes a errarem as questões muito fáceis. Só depois de ter certeza de que entendeu a pergunta, dê a resposta.
- Não “cole” num concurso, mesmo que você não saiba responder algumas questões. Evite perder a sua prova caso um fiscal perceba sua manobra desleal.
- Não dê “cola” ou facilite para seus concorrentes a leitura das suas respostas. Lembre-se de que um concurso é um teste pessoal e não uma prova de equipe. O risco de ser flagrado por um fiscal e perder a sua prova, por estar “fazendo o bem”, é muito grande. Deixe suas virtudes de “bom samaritano” em casa, ou para outras ocasiões menos arriscadas.

- Quando se tratar de prova de redação, faça-a primeiro numa folha de rascunho. Agindo assim, você terá oportunidade de fazer revisões ortográficas etc.
- Ao fazer as famosas “continhas” numa prova de matemática, não confie no primeiro resultado. Refaça, se possível (se houver tempo suficiente), seus cálculos. Ao fazer isso, você evitará erros banais que prejudicariam seu bom resultado.
- No momento em que marcar as respostas certas no cartão de respostas (se houver), faça-o com cautela, conferindo a numeração da prova com a do cartão ou folha de resposta. Evite erros provocados pela afobação e falta de atenção.
- Não queira ser o primeiro a entregar a prova. Uma prova ou concurso é para testar os seus conhecimentos sobre as matérias dadas no programa, não para testar sua agilidade em responder as provas. Lembre-se de que a pressa é uma terrível inimiga da perfeição.
- Controle o tempo que gasta na sua prova. Se deixar muitas questões para o final, ou perder muito tempo tentando resolver uma única, acabará tendo que “chutar” respostas. Esteja atento ao tempo que resta; só assim conseguirá um bom rendimento dentro do horário previsto.
- Antes de entregar a prova, verifique se assinou corretamente, são muitos os candidatos que têm as suas provas anuladas por nela não constarem dados que identifiquem o candidato.
- Preencha os espaços destinados a sua identificação (nome, número, cargo etc) com cautela, para que sejam corretos. Use sempre a caneta para preencher estes dados, a menos que seja exigência do concurso o preenchimento a lápis. Escrever a caneta é sempre uma garantia a mais.

- Ao marcar em cartões de respostas que serão usados num computador para leitura, use o material adequado e evite deixar uma questão sem resposta a não ser quando marcar uma questão errada implicar penalização.
- Alguns concursos (vestibular, por exemplo) usam as respostas erradas para contagem de pontos negativos. Se tiver certeza de que usarão este critério, não dê respostas, a menos que esteja absolutamente certo delas.
- Em provas onde a avaliação é feita contando-se as respostas certas, então nunca deixe questões em branco. Arrisque o “chute”, pois desse modo poderá acertar algumas que seriam perdidas se não as marcasse.

Bem, você já fez a sua prova. E agora? Será que precisa de algum outro sacrifício? Ou será que já pode comemorar? Não, ainda não. Você pode até ficar feliz por ter conseguido bons resultados, mas talvez outros candidatos também o estejam. Que vença o melhor. Mas, logo que passe a aflição da prova, qual deve ser seu comportamento?

Veja então o que você *deve fazer depois da prova:*

- Informe-se da provável data em que darão o resultado do concurso, pois caso você não seja chamado por telegrama, saberá procurar informações no momento certo; nem muito antes nem muito depois.
- Caso o concurso seja dividido em etapas, saiba qual é a etapa seguinte (digitação, taquigrafia, condução de veículos, operação de máquinas e equipamentos etc.) e prepare-se para ela.
- Continue cuidando da sua saúde, pois chegará um dia onde você deve mostrar um corpo sadio e bem cuidado. Todos os concursos públicos fazem um exame de

saúde. Normalmente pedem exames de urina, fezes, sangue. São muitos os candidatos que não passam nesses exames. O ideal é cuidar da saúde, indo a um clínico geral para ver se há alguma coisa errada. Alguns concursos fazem exames oftalmológicos (exame de vistas). Se você tem alguma deficiência auditiva ou visual, é bom consultar um especialista antes do exame de saúde. Uma boa alimentação evitará anemia.

- Verifique se seus documentos, tais como certificados de conclusão de cursos, carteira profissional, e outros que serão necessários para sua efetiva contratação ou ingresso no órgão desejado, estão em ordem. Por falta de apresentação em tempo hábil de documentos exigidos, muitos candidatos aprovados acabam perdendo a vaga.
- Nunca é demasiado aborrecido alertar para que você deva estar ciente dos prazos limites para a apresentação de documentos, ou comparecimento ao órgão no qual prestou concurso. Compareça nas datas marcadas e nos horários certos. Seja pontual.

Fazendo todas estas coisas, seguindo estas recomendações de modo concreto, se de fato estudou com dedicação, é quase certo de que seu nome estará na relação dos aprovados.

Faça uma lista do que julga fundamental realizar antes, durante e depois das provas, e esteja sempre checando a sua lista. Pode ser que você tenha uma boa memória, mas o esquecimento é algo natural e humano. Evite esquecer as coisas essenciais, por isso, tome nota.

Mesmo que você tenha consciência de haver feito uma boa prova, não saia espalhando isso por aí aos quatro

ventos, pode decepcionar-se gratuitamente no futuro. Um concurso, principalmente quando é importante, atrai centenas e até milhares de candidatos. Todos querem ser aprovados, e o empenho para conseguir isso é igual ou às vezes superior ao seu. Leve em consideração os seguintes fatos:

- Para você ser aprovado, é necessário ter obtido um número de pontos acima da média.
- Haverá sempre um limite de vagas a serem preenchidas. Você pode ter errado apenas uma ou duas questões, mas, se havia dez vagas, e dez pessoas não erraram uma só questão, você certamente ficará de fora. Mesmo consciente de que fez uma boa prova, deixe a euforia para o dia do resultado.
- E finalmente, se você não foi aprovado desta vez, não foi culpa de ninguém. Haverá novas chances. Continue estudando e esteja alerta. Quem sabe não será no próximo?!

RESUMOS DE DICAS

O que ajuda você a se sair bem

1) A primeira regra é dedicar-se aos estudos, sejam eles do ensino médio, superior ou cursinho. A boa escola não só deve passar o conteúdo das matérias como ensinar o aluno a pensar sobre o que aprendeu.

2) Leia livros, revistas e jornais e não apenas o material didático. A leitura ajuda a articulação de idéias, melhora o vocabulário e prepara para a compreensão de enunciados na hora da prova.

3) Escolha cedo o curso universitário ou concurso que pretende fazer. Isso ajuda a diminuir a tensão às vésperas da prova e a dirigir o plano de estudo a um objetivo específico.

4) Aprenda desde cedo uma língua estrangeira, de preferência o inglês. Será uma matéria a menos para estudar às vésperas do vestibular ou de um concurso.

5) Conheça a universidade e o vestibular aos quais pretende candidatar-se, bem como a empresa ou órgão público onde quer trabalhar. As provas do passado podem fornecer a chave de como será o exame, pois as universidades e instituições empregatícias seguem um padrão.

6) Procure garantir boas notas no início de qualquer curso que queira fazer, seja ensino médio ou superior. Você ficará livre do fardo de melhorar a média no fim do ano.

7) O cursinho é um ótimo recurso para os vestibulares e concursos com testes de múltipla escolha e para quem tem dificuldade de organizar-se para estudar. Mas sua eficácia é relativa para provas escritas e dissertativas.

8) Para quem freqüenta bom colégio e tem capacidade de concentração, é suficiente estudar três horas por dia, além do período de aula. Os demais precisam dedicar-se um pouco mais.

9) Os pais devem demonstrar interesse, mas precisam ter cuidado para não exercer pressão excessiva, sobretudo na escolha da carreira e da universidade ou para lograr êxito num determinado concurso.

10) A educação fora da escola é decisiva no resultado do vestibular ou para um concurso. Viagens, leitura de ficção, cinema e teatro ajudam a ampliar a visão de mundo e a desenvolver a capacidade de articulação de idéias.

O que deve ser evitado

1) Não deixe a preparação para a última hora. Aproveite para aprender bem os conteúdos no momento em que são ensinados durante o curso que estiver fazendo e faça apenas uma revisão na véspera do das provas.

2) Não se limite a decorar datas, fatos e fórmulas. As provas mais inteligentes feitas atualmente exigem informações contextualizadas. Em lugar de se

preocupar com *quando*, *quanto* e o *quê*, tente saber *como* e *por quê*.

3) Não exagere na quantidade de concursos, sejam vestibulares ou concursos. Dois são suficientes. Um número maior de provas vai dispersar o foco e esgotá-lo fisicamente.

4) Não se discute provas e concursos nas horas de lazer com os amigos. Isso pode acirrar o clima de competição e tornar-se um fator a mais de estresse.

5) Não se apegue às velhas fórmulas para decorar respostas, dicas e truques. Isso funcionava bem no vestibular e em concursos dos anos 70, mas hoje não vale mais. Já não existe o estudante despreparado que passa de raspão.

6) Não abandone as atividades que dão prazer, como praticar esportes, namorar, ir a festas e shows. Basta adotar um ritmo que não atrapalhe o estudo.

7) Não mergulhe desesperadamente nos estudos. Folgas semanais são fundamentais para a estabilidade emocional.

8) Não ceda às pressões dos pais na escolha da carreira e da universidade ou de um concurso que só é do interesse deles. Focalize seus interesses.

9) Não se desespere no último mês antes da prova e não mude drasticamente a vida por causa dela.

10) Não tente saber de cor todos os pontos do programa exigido. Não é necessário dominar tudo para fazer

uma boa prova. É mais eficaz concentrar-se em seus pontos fortes.

Outras dicas para obter bons resultados em uma prova, recomendadas pelos melhores professores de cursinhos pré-vestibulares ou concursos são:

Explicando os conceitos

Leia cuidadosamente o enunciado das questões, procurando identificar os conceitos que estão sendo pedidos – vale lembrar que os mesmos podem estar subentendidos na pergunta. Ao formular sua resposta, certifique-se de que os citou correta e devidamente. Esse procedimento – explicitação e explicação dos conceitos – o ajudará bastante: tanto poderá levá-lo à pontuação máxima da questão quanto salvá-lo do fiasco, caso você venha a se "complicar" ao longo da resposta.

Justificativas

Todas as questões devem ser justificadas, inclusive as VERDADEIRAS. As questões de Verdadeiro e Falso e as de múltipla escolha, que não apresentarem explicações / justificativas, serão automaticamente ZERADAS; portanto, não se esqueça: mesmo as questões verdadeiras devem ser justificadas!

Gráficos

Os gráficos são instrumentos valiosíssimos em muitas provas. Eles, em várias situações, facilitam enormemente a compreensão do que está sendo estudado. Sempre que possível, faça (um bom) uso deles: isso enriquecerá suas respostas. Mas LEMBRE-SE: toda vez que

você desenhar um gráfico, nomeie seus eixos e as curvas traçadas.

Clareza e objetividade

Ao redigir suas respostas, tente, sempre, ser o mais claro e objetivo possível. Uma dica: imagine-se explicando o que foi pedido no enunciado da questão para o seu irmão mais novo, que nada entende do assunto. Você deve ser capaz de elaborar explicações completas e acessíveis a qualquer pessoa.

Gramática e ortografia

Releia sempre suas respostas. Frases mal construídas, idéias confusas, palavras grafadas incorretamente, fatalmente, influenciarão negativamente em suas notas, já que dificultam a correção, não permitindo, às vezes, sequer a compreensão do sentido geral da resposta.

Caligrafia

Capriche na caligrafia. Palavras ilegíveis impossibilitam a correção e podem prejudicar suas notas. Não se esqueça de que a tarefa dos corretores é corrigir suas avaliações, e não decifrá-las.

Ganhando tempo

Durante as provas, tente resolver, primeiro, as questões mais simples. Deixe as mais complicadas e trabalhosas para o final. Isso fará com que você aproveite

melhor seu tempo, evitando que seja obrigado a entregar sua avaliação com questões em branco ou incompletas.

Raciocinando

Os controles de leitura e provas a que você será submetido nada têm de *decoreba*. Pelo contrário, você se deparará sempre com questões que exigem uma boa dose de raciocínio. Quando estiver realizando quaisquer destas avaliações, redobre sua atenção: fique "ligado" nos menores detalhes, eles farão a diferença. Algumas questões, aparentemente óbvias, podem revelar-se bastante complexas.

BIBLIOGRAFIA

FERNANDES, Maria Nilza de Oliveira. Técnicas de estudo: como estudar sozinho. 2 ed. São Paulo : EPU, 1988. 152 p.

GONZALEZ, Mathias. Como ser aprovado em concursos. 10 ed. Rio de Janeiro, Record, 1998. 80-122 p.

MAGRO, Marina Celeste. Estudar também se aprende. São Paulo : EPU, 1979. 193 p.

MARCONI, Mariana de Andrade; LAKATOS, Eva Maria Técnicas de pesquisa. 3 ed. São Paulo : Atlas, 1996. 231 p.

O`MEARA, P; SHIRLEY; D.; WALSHE; R. D.; MADUREIRA, Manuela, Trad. Como estudar melhor. 2 ed. Lisboa : Presença, 1993. 95 p.

RANGEL, Mary. Dinâmica de leitura para sala de aula. 8 ed. Petrópolis : Vozes, 1997. 62 p.

RESUMO BIOGRÁFICO

MATHIAS GONZALEZ

Psicólogo clínico, escolar e organizacional, brasileiro e naturalizado australiano, Mestre Gerontologia pela Sydney University na Austrália, pós-graduado em Psicopedagogia pela Faculdade São Luis em Jaboticabal-SP, Master em Neurolinguística pelo Thompson Institute de New York- EUA, Especialista em Educação a Distância pela Universidade Católica de Brasília, autor de 128 livros publicados no Brasil e exterior.

Seus principais livros são: **Somente para Mulheres** – best-seller no Brasil; **Como Fazer Sucesso, Mensagens Para Todas as Ocasiões, Como se Tornar um Líder**, **A Linguagem do Corpo e Manual de Sobrevivência Urbana, Como vencer a Depressão e o Medo** e **Só é Solitário quem Quer.**

O Prof. Mathias Gonzalez é membro da Associação Brasileira de Educação a Distância – ABED e da Academia Brasileira Virtual de Letras e Gestor de Planejamento Educacional do Ministério da Educação e já realizou cursos, palestras e seminários para milhares de pessoas em diversas empresas no Brasil e no exterior tais como: Norberto Odebretch, Nestlé,

Ministério da Agricultura, MEC, MCT, MacDonald´s (EUA), Estée Lauder (Austrália), Correios e Telégrafos, Austrália Post, (Austrália) SEBRAE, SENAC, Grupo Gomes Almeida Fernandes, Sec. de Segurança Pública-RJ, CDL, Unb, CNEC e outras. Os temas abordados estão relacionados com o crescimento e aperfeiçoamento pessoal e profissional. Seus cursos estão voltados para a Gestão de Recursos Humanos e Otimização do Potencial Individual e de Grupos e temas ligados a Educação Permanente.